SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 08 de Maio de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO X | Nº 2453

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

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Secretária Executiva do Consórcio Público Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 1-112/2019, **HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 009/2019, que tem por objeto a contratação de empresa para instalação de aparelhos ar-condicionado split na sede do CIMCERO, Casa de Apoio e desinstalação e reinstalação no ponto de agendamento em Cacoal, em favor da empresa L.R. DE BRITO, inscrito no CNPJ sob o n. 15.384.625/0001-71 no valor total R$ 4.985,00 (quatro mil e novecentos e oitenta e cinco reais).

Ji-Paraná/RO, 06 de maio de 2019.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:921B7B6D

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2019

PODER EXECUTIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2019 De 07 de maio de 2019.

"ALTERA O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR 006/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de ALTA FLORESTA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica acrescido para 08 vagas o cargo de Auxiliar de Educador/Cuidador junto ao Anexo II da Lei Complementar 006/2017, no que tange a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Artigo 2º. A referida Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste em 07 de maio de 2019.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:383B2437

PODER EXECUTIVO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO-PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 07/2018

PODER EXECUTIVO

1º TERMO ADITIVO-Prorrogação

Primeiro Termo Aditivo-Prorrogação ao Contrato nº 07/2018, que entre si celebram o MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE e de outro lado M.S.S. DA SILVA & CIA LTDA-ME.

Aos três dias do mês de maio de dois mil e dezenove, o **MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 15.834.732/0001-54, com sede na Avenida Nilo Peçanha, 4513, Bairro Redondo, por seu representante legal o

Prefeito Municipal Sr. Carlos Borges Da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado **M.S.S DA SILVA & CIA LTDA,** inscrito no CNPJ sob n° 13.430.790/0001-97, com sede na Av. Monte Castelo, 675, Ji-Paraná/Ro, neste ato representado pela Sra. MARISELMA SOARES SANTANA DA SILVA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:

1- DO OBJETO: Aditivar/Prorrogar, no termos do artigo 57,II da Lei 8666/93, o prazo de execução do Contrato 07/2018 por mais 12 (doze) meses.

2 - DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato nº 07/2018, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município.

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

Alta Floresta D´Oeste, 03 de maio de 2019.

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

Contratada
M.S.S da Silva & Cia LTDA
MARISELMA SOARES SANTANA DA SILVA

TESTEMUNHAS

1ª_____
CPF

2ª_____
CPF

Republicado por erro material de digitação

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:9CF8EEE6

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 40/CPLM/2019/PARA REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 40/CPLM/2019/PARA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 299/2019
A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 9.870 de 11 de Janeiro de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônica**,**tipo Menor Preço Por Item **com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP,** que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de setembro de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014 eDecreto 8.538/2015.
Cujo objetivo: **Registro de preço para uma possível e futura aquisição de tecidos e aviamentos para confecção de rouparias para abastecer os departamentos e unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde. C**onforme Solicitações e Termo de Referência em anexo e especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital.
Valor total estimado da presente licitação de R$140.616,00(cento e quarenta mil e seiscentos e dezesseis reais).
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Fim do recebimento da proposta: 21/05/2019 as 09h30min
Inicio da analise proposta: 21/05/2019 as 09h31min
Fim da análise da proposta: 21/05/2019 as 09h59min
Inicio da disputa: 21/05/2019 as 10h00hrs
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial).
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado.
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Nilo Peçanha 4513, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h**:**30min., para maiores informações.
E-mail:cpl@altaflorestadoeste.ro.gov.br Fone: (69)3641-2818

Alta Floresta D'Oeste/RO, 07 de Maio de 2019.

CELIA FERRARI BUENO
Pregoeira

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:B2C0CF21

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 42/CPLM/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 42/CPLM/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 381/2019
A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 9.870 de 11 de janeiro de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico tipo Menor Preço Por Item com **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**, que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de setembro de 2011, aplicando se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014 e Decreto 8.538/2015.
Cujo objetivo: Aquisição de materiais elétricos (para padrão de entrada com mureta), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
O valor estimado para presente licitação e de R$32,291.04(trinta e dois mil duzentos e noventa e um reais e quatro centavos).
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Fim do recebimento da proposta: 21/05/2019 as 10h30min
Inicio da analise proposta: 21/05/2019 as 10h31min
Fim da análise da proposta: 21/05/2019 as 10h59min
Inicio da disputa: 21/05/2019 as 11h00horas
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial).
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado.
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Nilo Peçanha 4513, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h**:**30min., para maiores informações.
E-mail:cpl@altaflorestadoeste.ro.gov.br Fone: (69)3641-2818

Alta Floresta D'Oeste/RO, 07 de Maio de 2019.

CELIA FERRARI BUENO
Pregoeira

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:C7861EAA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005/2019 CONTRATO Nº. 007/ASJUR/16, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

Espécie: 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 007/ASJUR/16; **Data do Termo Aditivo**: 29/03/2019; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: J. S OLIVEIRA - ME; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 11/06/2019; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 035/SEMEC/2016; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade 12.361.0013.2029, Elemento de Despesa 33.90.39, Ficha 144; **Valor Global**: R$ 89.184,40 (oitenta e nove mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta centavos); **Nota de Empenho:** 400, de 29/03/2019; **Signatários**: pelo **Contratante**, Marcos Aurélio Marques Flores e, pelo **Contratado(a)**, Joemar Silva Oliveira.

Alto Alegre dos Parecis, 29 de março de 2019.

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia dos Anjos
Código Identificador:3FD1DBB2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 014/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por intermédio de sua Pregoeira, designada através da Portaria nº 0112 de 29 de Julho de 2016, torna público que realizará a Licitação sob a modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA AUTOMATIZADO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA QUE ATENDAM AS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS;
PROCESSO: Nº 265/SEMFAP/2019, interessado a Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento;
ORIGEM DOS RECURSOS: Recurso da Secretaria Municipal;
VALOR R$: 420.099,27 (Quatrocentos e vinte mil noventa e nove reais e vinte e sete centavos);
INICIO DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 09/05/2019 a partir das 09h00min (Horário de Brasília-DF);
FIM DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 20/05/2019 ás 08h00min (Horário de Brasília-DF);
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 20/05/2019 a partir das 08h05min (Horário de Brasília-DF);
INICIO DO PREGÃO: Dia 20/05/2019 a partir das 09h00min (Horário de Brasília-DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Licitações On-Line - www.licitanet.com.br;
O Edital bem como os seus anexos, encontram-se disponíveis no endereço eletrônico **Licitações On-Line - www.licitanet.com.br** e www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php, ou pelo telefone (69) 3643-1104, podendo, ser adquirido via impressa, na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena nº 3370, Centro, nos dias uteis, no horário de 07h00min as 13h00min, mediante a apresentação do carimbo de CNPJ da empresa e a permuta de 01 (uma) resma de sulfite.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 07 de Maio de 2019.

JOVANA POSSE
Pregoeira

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:676558BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
EDITAL CONVOCAÇÃO 007 2019 PROCEDIMENTO EDUCAÇÃO

PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO / 2019

REFERENTE EDITAL Nº. 001/2019

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2019

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

• Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
• Curriculum Vitae (atual com foto);

• 01 foto 3 x 4 (recente);
• Carteira de Trabalho (cópia juntamente com a original);
• PIS/PASEP/NIS (cópia juntamente com a original, caso não possua, apresentar documento declarando);
• C.P.F. (cópia juntamente com a original, com comprovante situação cadastral / serviços.receita.fazenda.gov.br);
• Cédula de Identidade – RG (cópia juntamente com a original);
• Título eleitoral com comprovante da última votação (cópia juntamente com a original);

• Certidão junto Tribunal Regional Eleitoral (crimes eleitorais)– Gozar dos direitos políticos **(autenticada no próprio site)**;

• Diploma/Certificado e Histórico de escolaridade (cópia juntamente com original, não aceitamos declaração);
• Atestado de sanidade física e mental **(expedido por médico reconhecido pelo Ministério do Trabalho);**
• Cópia do Cartão do SUS (juntamente com original);
• Cópia comprovante de Residência (juntamente com original);
• Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (do Município de Alto Paraíso); www.altoparaiso.ro.gov.br / tributos on-line;
• Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia juntamente com original);
• Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 04 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 05 à 14 anos e CPF (cópia juntamente com original);
• Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia juntamente com original);
• Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado de RO – www.tce.ro.gov.br **(autenticada no próprio site)**;
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais: Federal e Estadual **(autenticada no próprio site)**; portal.trf1.jus.br / serviços / certidão on-line;
• Declaração de Bens (enviada ao Tribunal de Contas, c/recibo e confirmação do envio, pra fazer essa declaração tem que ter e-mail e gerar uma **senha** junto ao TCE-RO, que é **imprescindível que seja guardada**, pois a mesma (Declaração de Bens) deverá também ser

entregue **anualmente** e no ato de **exoneração**; www.tce.ro.gov.br / jurisdicionado / envido de declaração;
• Número Conta Corrente do Banco Bradesco (se possuir, caso não possua, proceder a abertura de conta).

Obs. Trazer documentos na ordem conforme lista acima descrita.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA – 25 Horas
LOCAL: EMEF SANTA MARCELINA

NOME		Classificação
1	CARLOS ALEXANDRE GONÇALVES LEITE	13º

Alto Paraíso-RO, 03 de maio de 2019.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:348FE171

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
EDITAL CONVOCAÇÃO CONSELHEIRO TUTELAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 004/2019

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso – RO e O Presidente do CMDCA, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** o candidato **AGUINALDO FERREIRA MACÁRIO DA SILVA**, sendo que o mesmo é Conselheiro Tutelar suplente, para assumir até o término do mandato em 09/01/2020, no prazo de até 05 (cinco) dias, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos munidos da documentação abaixo relacionada:
·01 FOTO 3X4;
· Curriculum Vitae com foto;
· Xérox Carteira de Trabalho;
· Xérox PIS/PASEP, **caso não possua cadastro, apresentar declaração**;
· Xérox R.G;
· Xérox C.P.F **com certificado de regularização**; site receita federal
· Xérox Título Eleitoral **com comprovante da última votação**;
· Xérox Certidão de Nascimento ou Casamento;
· Xérox reservista (sexo masculino);
·Xérox Certidão de Nascimento dos Filhos (de 00 à 04 anos acompanhado da carteira de vacinação, de 05 à 14 anos acompanhado do comprovante de matrícula), e **CPF**;
· Certidão – Crimes Eleitorais; site tre.gov.br
· Xérox Certificado Escolaridade;

• Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura);
• Número Conta Corrente do Banco Bradesco (se possuir).
• Comprovante de Residência (cópia autenticada em cartório);

·Declaração de Bens (enviada ao Tribunal de Contas, c/recibo e confirmação do envio, pra fazer essa declaração tem que ter e-mail e gerar uma **senha** junto ao TCE-RO, que é **imprescindível que seja guardada**, pois a mesma (Declaração de Bens) deverá também ser entregue **anualmente** e no ato de **exoneração**;
· Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas do Estado através da internet, devidamente autenticada pelo site) sendo que a mesma deverá também **ser entregue anualmente e no ato de exoneração**;
·Certidão Negativa de Tributos Municipais (Setor de Tributos do Município de Alto paraíso);
·Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Justiça Federal segunda instância (www.trf1.jus.br)
·Certidão negativa – Justiça Estadual segunda Instância (TJ RO);

PALÁCIO DOS PIONEIROS, 30 DE ABRIL DE 2019.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

EDSON HIPPOLITO
Presidente CMDCA

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:979E386E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE REAJUSTE DE PREÇO

AUTORIZAÇÃO DE REAJUSTE DE PREÇO

PROCESSO Nº 027/CAMAP/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraíso – RO., no uso das atribuições legais, após exame, deliberação, comprovações e justificativas resolve **autorizar o reajuste de preço** referente ao processo 027/2019, Dispensa de licitação nº 004/2019, que tem como objeto aquisição de combustível sendo gasolina comum para atender este Poder Legislativo.

Considerando a solicitação de reajuste de combustível requisitado pela Empresa **Peres & Vilela, CNPJ. 84.557.172/0001-50**, datado nos dias 22/04/2019. Segue a tabela de reajuste:
Gasolina Comum Preço atual R$ 4,86 Preço com novo reajuste R$ 5,025

Alto Paraíso 07 de Maio de 2019.

APARECIDO ANTÔNIO MACHADO
Presidente
Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO

Publicado por:
Geslaine Aguetoni Maule
Código Identificador:425B7E40

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 205/2019

PORTARIA Nº 205/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E
Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). MARIANA MANHUARI RIBEIRO, brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 1347432/SSP/RO** e do **CPF: 941.426.702-63**, domiciliado (a) neste município, do cargo de ASSESSOR I**,** vinculado à Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:E1AB12E4

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 206/2019

PORTARIA Nº 206/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). RONILTON MARINHO DE LIMA, brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº MG-7.592.856/SSP/MG** e do **CPF: 988.364.476-00**, domiciliado (a) neste município, do cargo de Diretor de departamento de Receita**,** vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:AEFBD496

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 207/2019

PORTARIA Nº 207/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). DARCI APARECIDA NASCIMENTO JOSÉ GOMES, brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 904.482/SSP/RO** e do **CPF: 800.971.622-72**, domiciliado (a) neste município, do cargo de ASSESSOR I**,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:39B79A37

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 208/2019

PORTARIA Nº 208/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). MARIANA MANHUARI RIBEIRO**,** brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 1347432/SSP/RO** e do **CPF: 941.426.702-63**, domiciliado (a) neste município, no cargo de ASSESSOR III (Assuntos Políticos/ADM/GAB/Prefeito)**,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:5A244CCD

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 209/2019

PORTARIA Nº 209/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). RONILTON MARINHO DE LIMA**,** brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº MG-7.592.856/SSP/MG e do CPF: 988.364.476-00, domiciliado (a) neste município, no cargo de CHEFE DE GABINETE, vinculado ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:CCEC7162

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 210/2019

PORTARIA Nº 210/GAB/2019
ALVORADA DO OESTE-RO, 06 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JOSÉ WALTER DA SILVA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). MARLENE DE SOUZA ROSA OLIVEIRA**,** brasileiro(a), casado(a), portador (a) do RG nº 798501/SESDEC/RO e do CPF: **856.448.622-91**, domiciliado (a)

neste município, no cargo de ASSESSOR I, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:0E1BD6B0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EDITAL MUNICIPAL Nº 001/GAB/2019

EDITAL MUNICIPAL Nº 001/GAB/2019

"Dispõe sobre o protocolo, datas, Publicidade das Audiências Pública para o exercício de 2019, para dar cumprimento ao quanto determina o § 4º do Art. 9º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), é dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os munícipes que:
CONSIDERANDO, que esta municipalidade deverá cumprir o quanto determina o § 4º do Art. 9º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Nº 101/2000);
CONSIDERANDO, que a cada quadrimestre, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais;
CONSIDERANDO, Determinação do Ministério Público Federal;
CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar a realização das audiências com datas pré-fixadas;
CONSIDERANDO, que o ente consta dentro do percentual legal permitido por Lei, realizará suas demonstrações contábeis de forma quadrimestrais;
RESOLVE:
Art. 1º Que os relatórios de execução e gestão serão elaborados quadrimestralmente da seguinte forma;
Art. 2º - Fica pré-fixado para o dia 30 de Maio do corrente ano, a *1ª* Audiência pública do exercício de 2019 referente ao **1º Quadrimestre** do ano de 2019.
Art. 3º - Fica pré-fixado para o dia 26 de setembro do corrente ano, a 2ª Audiência pública do exercício de 2019 referente ao **2º Quadrimestre** do ano de 2019.
Art. 4º - Fica pré-fixado para o dia 27 de fevereiro do ano de 2020, a 3ª Audiência pública do exercício de 2019 referente ao **3º Quadrimestre** do ano de 2019.
§ 1º - As audiências que tratam o *caput* dos Arts. 1º, 2º e 3º serão sempre realizadas no espaço do auditório da Câmara Legislativa deste município, **das 19h00min as 22h00min.**
§ 2º - Ficam convidados/notificados a partir da publicação deste todas as autoridades deste Município, bem como todos os Munícipes Alvoradense, Entidades Representativas, Associações, Sindicatos, Unidades Escolares, Acadêmicas para dar ciências do quanto determinado do § 4º do Art. 9º da (LRF).
Art. 5º - Fica responsável pela Realização das Audiências Públicas, organização em geral com envio de Convites, oficiarem a Câmara Municipal, Vereadores, Comércio, Associações, Entidades, Associações, Sindicatos, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência:
§1 - As Secretarias Municipais de: Planejamento, Fazenda e Administração com a devida Supervisão Contábil;
§2 – As demais Unidades, Orçamentárias do Ente/Municipal tem o dever de estar em consonância para o bom e fiel cumprimento da Lei, sendo responsáveis também pela organização e realização das Audiências que trata o presente Edital.
§3 – Na falta destes; O Gabinete do Prefeito e Controladoria Geral Municipal tomará as providências e medidas cabíveis, devendo cumprir a Lei.
Art. 6º - Fica determinado que cada Secretária Municipal, Autarquias e Fundos, procederem à apresentação em forma Oral e Slides das metas e programas com demonstrações quantitativas e qualitativas do cumprimento do período.
Art. 7º Fica também determinado ao **Fundo Municipal de Saúd**e, que participe das referidas audiências que trata o presente Edital, bem como realizar as suas **Audiências Trimestrais**, apresentando suas avaliações, ações e metas fiscais, conforme trata e assevera a Lei e Instruções Normativas.
Art. 8º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se, nos diversos meios,
E Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste-RO, em, 06 de maio de 2019.

JOSE WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helliudi Souza Santos
Código Identificador:F23D2158

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA COMMA

Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMA, realizada aos vinte e seis dias do mês de Março do ano de dois mil e dezenove, nas dependências da Casa dos Conselhos, sito Avenida Tancredo Neves, 2464, Setor Institucional, às 16 horas e 23 min. contando com a presença de 07 instituições representadas, sendo **06** conselheiros titulares: Vilmar Ferreira - **SEMA**, Bruno Cezar Kain (**Técnico-SEMA**), Adeir Candido Neto – **ACIA**, José Aparecido de Lara (**Associação de Moradores**), Glauco Rodrigo Kozerki - **APRIMA**, Felipe Cordeiro (**FAEMA**) e **01** suplente Representando seu titular Ademir Aloisio Were (**Maçonaria**), e 03 membros suplentes Hermenegildo Henrique Soares (**APRIMA**), Driano Rezende (**FAEMA**), Acir Braido de Oliveira (**Técnico-SEMA**) além do diretor executivo da casa dos conselhos Marco Antonio Lazaretti do Prado, conforme lista de presença assinada por todos. A reunião foi aberta pelo presidente do COMMA senhor Vilmar Ferreira, que cumprimentou a todos, e repassou a palavra para o Sr. Bruno que leu a Ata Nº 01/2019 a qual foi aprovada por unanimidade e assinada por todos, O sr. Glauco solicita que quando a SEMA retomar com o licenciamento das oficinas mecânicas que seja mais eficaz a cobrança da destinação correta dos resíduos para empresas especializadas, pois tem percebido que estão chegando no aterro resíduos desse tipo de atividade misturados ao lixo comum. Repassando para a segunda pauta do dia "julgamento de autos de Infração", o Sr. Bruno explanou sobre o histórico do processo Nº 8350/2018 cuja infração ambiental foi por queima de terreno, onde a vegetação deixada no terreno contribuiu para ocorrência do fogo, foi lida a defesa ao COMMA solicitando a manutenção dos 40 % do auto, e a compensação ambiental, posto em votação decidido por unanimidade a manutenção do valor, também aprovado que o valor da multa possa ser pago por meio de compensação ambiental nos moldes do decreto municipal 13.633/2017, O Sr. Ademir Were faz uma colocação pedindo que se possível em novos loteamentos o loteador entregue os terrenos gramados, o Sr. Bruno explicou que o assunto estava em uma das pautas da Revisão do plano diretor porém não foi aceita. Dando continuidade Em análise o Sr. Acir relatou todo histórico do processo nº 9876/2018, todas peças presentes como defesas e oitiva de testemunhas, B.O, e foi concluído que mesmo não sendo possível indicar o autor do fato, o proprietário proporcionou o acumulo de vegetação no local e foi beneficiado pela incineração do material que

deixou o terreno limpo, entre outros fatos explanados, e com isso colocado em votação foi decidido por maioria dos votos 5x1 pela manutenção do valor integral do auto de infração. Partindo para pauta nº 03, o Sr. Vilmar relata que conforme informado, após participar da Reunião em Porto Velho do CONSEPA, que aprovou o retorno dos processos de médio impacto, mas mesmo assim a SEMA não estava protocolando novos processos, aguardando definição e publicação de ATA, por isso solicitou da SEDAM sobre o andamento da mesma e foi informado que a ata estaria com procurador da SEDAM por conta de uma dúvida jurídica em outro ponto discutido na mesma ata da Reunião, com isso, poderia demorar a sair a publicação, com isso Vilmar encaminhou um oficio a SEDAM para manifestação quanto ao retorno dos processos de médio impacto, onde foi respondido como favorável a SEMA licenciar as atividade de médio impacto, e encaminhado junto ao oficio 02 processo de médio impacto para SEMA, e após esse aval iniciará os protocolos de novos processos de licenciamento pela SEMA das atividade de médio impacto. Além disso informa sobre as novas diretrizes do licenciamento, onde serão expedidas licenças ambientais com 04 anos, e cobrado pela SEMA a apresentação pelos empreendimentos do Relatório de Monitoramento Ambiental Semestralmente, sendo protocolados em Janeiro e Julho, correspondente aos 02 períodos semestrais do ano. Também que no monitoramento poderia ser dispensado apresentação de ART semestral, entendendo que no protocolo do PCA além da ART pela elaboração do PCA, bastaria outra ART exclusiva assumindo a responsabilidade técnica em dar acompanhamento as medidas ambientais durante a vigência da Licença. O Sr. Glauco entende que as medidas são positivas, mas se mostrou preocupado com o grande fluxo de relatórios protocolados ao mesmo tempo, e entende que pode sobrecarregar os técnicos durante a análise desses relatórios semestrais pois demandaria muito tempo, relata também que com relação as datas fixas de apresentação dos relatórios desconhece que a SEDAM venha fazendo assim, onde os processos que acompanha são apresentados semestralmente contados a partir da data de expedição da licença, entende também que a SEMA pode criar um sistema que informe as datas de apresentação do RMA, que serviria para o controle de todos empreendimentos mantendo assim em dia o monitoramento de todos processos. Vilmar explica que o procedimento vai servir para dar eficiência ao monitoramento de todos os processos, onde após conferido que determinando empreendimento não apresentou o RMA na data estabelecida, está automaticamente com a licença suspensa, e propenso a ser multado, além disso explana que na SEDAM todos processo que ele acompanha são feitos o monitoramento desta forma. Acir explica que a questão é de procedimento que atualmente a sema vem desenvolvendo, e a partir de agora passara a utilizar uma metodologia diferente, que ajudará a SEMA no controle dos processos, mesmo assim entende que deveria ser feito uma normativa ou resolução do COMMA para dar respaldo a questão. Vilmar informa que a questão das datas do RMA não é objeto de ser submetido a votação, apenas trouxe a informação aos membros. Glauco ressalta que essa questão seria positiva se fosse dado publicidade, e que mesmo que não submetida ao COMMA pode ser feita então por portaria ou decreto para nivelar a informação para todos técnicos que forem a SEMA, reforçou também sobre a necessidade de serem normatizados outros instrumentos como os Anexos de licenciamento, Check list, termos de referência, para dar respaldo as ações de licenciamento. Repasssando para a pauta 04, Aquisição de maquinas para ações de fiscalização ambiental, na demolição em APP, Vilmar explana que sempre que se depara com esses casos de início de construções em Áreas de Preservação Permanente a SEMA depende de outros órgãos como SEMOSP, SEMAIC, para conseguir o empréstimo da máquina para a ação, que em muitas ocasiões não pode esperar, por isso, solicita do COMMA a autorização para a compra de uma máquina que consiga realizar a demolição de alicerces ou construções em APP, podendo ser uma retroescavadeira ou mini carregadeira, e com isso irá trazer maior eficiência e efetividade nas ações de fiscalização, foi colocado em votação e aprovada por unanimidade, e que nas próximas reuniões irá trazer as especificações, preço e modelo de máquina, para validar a aquisição. Na última pauta do dia com a palavra o Sr. Adeir informa aos membros do COMMA que foi discutido pelo CONSEG a necessidade do cumprimento da lei municipal 1466/2009 por estabelecimentos como bares, boates, referente a hora certa para fechar, que segundo a lei é 2:00 horas da manhã, solicita o apoio do COMMA, e da SEMA. O sr. Coelho relata que em conversa informal com representantes da OAB, que foi informado da inconstitucionalidade da lei por isso deve se ter o respaldo de órgão oficiais como Ministério público antes de dar andamento aos desdobramentos da ação, o Sr. Adeir informa que as discussões serão encaminhadas junto ao MP, para evitar qualquer frustação e fortalecer a ação de colocar em pratica a referida lei. O Sr. de Lara solicita 02 situações primeiro que se aproxima o período de queimadas e com isso como está o processo de compra do Drone aprovado pelo COMMA, e a segunda sobre as denúncias feitas por ele em ata anterior se houve solução, pois a ETE zona sul piorou o seu mal cheiro. Vilmar explica que o processo está em andamento para compra do Drone, e com relação a ETE foi feito vistoria no local, mas que irá repassar a denúncia diretamente a SEDAM que é o órgão licenciador da atividade para tomar as providencias cabíveis. Devido não haver mais tempo ás 18:10 horas o Presidente Sr. Vilmar Ferreira agradeceu a presença de todos dando por encerrado a reunião, tendo eu Bruno Cezar Kain, secretariado a presente reunião, subsidiado pelo 2º Secretário senhor Acir Braido de Oliveira que relatou os processos para que fossem julgados, assim lavrei esta ata que será submetida a leitura e à aprovação na próxima reunião, lembrando que as demais assinaturas encontram se no Livro de Registro página 04. Registra- se a ausência não justificada dos representantes: **SEDAM – CEPLAC – CÂMARA MUNICIPAL – CREA**.

CONSELHEIRO TITULAR
Acir Braido de Oliveira - (SEMA)_____
Glauco Rodrigo Kozerki – (**APRIMA**)_____
Adeir Candido Neto – (**ACIA**)_____
Felipe Cordeiro (**FAEMA**)_____
José Aparecido de Lara (**Moradores**)_____

CONSELHEIRO SUPLENTE
Ademir Aloisio Were (**Maçonaria**)_____
Hermenegildo Henrique Soares (**APRIMA**)_____
Driano Rezende (**FAEMA**)_____

BRUNO CEZAR KAIN
Secretário

rioet
VILMAR FERREIRA
Presidente COMMA

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:7D74E654

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº 2.262 DE 02 DE MAIO DE 2019

REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

LEI Nº 2.262 de 02 de maio de 2019.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL RESULTANTE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIOANTERIOR, ENCERRADO EM 31/12/2018, INCORPORADO AO ORÇAMENTO FINANCEIRO DE 2019, ATÉ O MONTANTE DE R$ 306.346,94 EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO - SEMAIC."

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

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

Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial, até o montante de R$ 306.346,94 (trezentos e seis mil e trezentos e quarenta e seis reais e noventa e quatro centavos) onde deverá ser incluído as fontes de recursos 6.014.0037 - Transferência de Convênio de Estado e 3.000.0044 - Contrapartida de Convênios Estaduais em favor da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Agricultura, Industria e Comercio - SEMAIC, nos seguinte Créditos Orçamentários:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Unidade: 012-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

Função: 23-COMÉRCIO E SERVIÇOS

SUBFUNÇÃO: 692-COMERCIALIZAÇÃO

PROGRAMA: 0013-CIDADE EMPREENDEDORA

Projeto/Atividade: 2710-CONV. 120/18/PJ/DER-RO - REFORMA DO ESTAC DA FEIRA MUNICIPAL DO PRODUTOR RURAL

Elemento de Despesa: 4.4.90.51-OBRAS E INSTALÇÕES

Fonte de Recurso: 6.014.0037-TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO DO ESTADO 200.000,00

Elemento de Despesa: 4.4.90.93-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Fonte de Recurso: 6.014.0037-TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO DO ESTADO 299,17

Elemento de Despesa: 4.4.90.51-OBRAS E INSTALÇÕES

Fonte de Recurso: 3.000.0044-CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO ESTADUAL 105.947,77

Elemento de Despesa: 4.4.90.93-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Fonte de Recurso: 3.000.0044-CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO ESTADUAL 100,00

VALOR TOTAL DE SUPERAVIT FINANCEIRO FONTE DE RECURSO 6.014.0037-TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO DO ESTADO 200.299,17

VALOR TOTAL DE SUPERAVIT FINANCEIRO FONTE DE RECURSO 3.000.0044-CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO ESTADUAL 106.047,77

TOTAL GERAL DE SUPERAVIT FINANCEIRO 306.346,94

Art. 2º Para dar cobertura ao disposto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro resultante dos Convênios Nº 120/18/PJ/DER-RO firmados com o Governo do Estado de Rondônia, bem com, a Contrapartida firmada em através do mesmo, sendo que todos os recursos justificados através dos autos do Processo Administrativo 1-891/2019 do dia 23 de janeiro de 2019, bem como, nos termos do artigo 43, § 1º incisos I da Lei 4.320/64 e Lei municipal 2.230/2018.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir por decretos, créditos adicionais suplementares resultantes de anulação por dotação e inclusão de novo elemento de despesa e fonte de recurso em caso de devolução de saldo de convênio se devidamente comprovado.

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

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2019, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 02 de maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:7CC9C75F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI Nº 2.256 DE 02 DE MAIO DE 2019.

REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL
LEI Nº 2.256 de 02 de maio de 2019.

"*AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR RESULTANTE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO ATÉ O MONTANTE DE R$ 88.635,51 E CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ATÉ O MONTANTE DE R$ 2.000,00 EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-SEMOSP"*

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,
L e i:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar resultante de Superávit Financeiro até o montante de **R$ 88.635,51 (oitenta e oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos),** onde deverá ser incluído as fontes de recursos 6.014.0037 - Transferências de Convênios outros (não relacionados à educação/saúde) e 3.000.0044 - Contrapartida de Convênios Estaduais em favor da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, conforme abaixo descrito:
Crédito Adicional Suplementar (+) R$ 88.635,51
Órgão: **02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**
Unidade: **011–SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Função: **15-URBANISMO**
SUBFUNÇÃO: **451-INFRA-ESTRUTURA URBANA**
PROGRAMA: **0012-COMPROMISSO COM A CIDADE EM QUE MORAMOS**
Projeto/Atividade: **2653-PAV. CONS. E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS**
Elemento de Despesa: **4.4.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**
Fonte de Recurso: **6.014.0037 – TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OUTROS (NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE) - Valor R$17.854,79 (dezessete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e nove centavos);**
Elemento de Despesa: **4.4.90.93-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**
Fonte de Recurso: **3.000.0044- CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS ESTADUAIS Valor R$ 70.780,72 (setenta mil, setecentos e oitenta reais e setenta e dois centavos).**
Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar e abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** onde deverá ser incluído a fonte de recurso 1.094.0037 - Remuneração de depósito bancário em favor da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP, conforme abaixo descrito:
Suplementação (+) R$ 2.000,00
Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

Unidade: **011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Função: **15-URBANISMO**
SUBFUNÇÃO: **451- INFRA-ESTRUTURA URBANA**
PROGRAMA: **0012-COMPROMISSO COM A CIDADE EM QUE MORAMOS**
Projeto/Atividade: **2653-PAV. CONS. E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS**
Elemento de Despesa: **4.4.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**
Fonte de Recurso: **1.094.0037-REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO - Valor R$ 2.000,00 (dois mil reais).**
Parágrafo Único: Fica o Poder Executivo autorizado a reduzir para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar que trata o artigo 2º os recursos resultantes da anulação parcial de dotação orçamentária no montante de R$ 2.000,00 (dois mil reais) conforme disposto no art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320/1964 e abaixo descrito:
Anulação (-) R$ - 2.000,00
Órgão: **02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**
Unidade: **011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
Função: **20-AGRICULTURA**
SUBFUNÇÃO: **606-EXTENSÃO RURAL**
PROGRAMA: **0012-COMPROMISSO COM A CIDADE EM QUE MORAMOS**
Projeto/Atividade: **2654-MANUT. CONSERV. E RECUP. DE ESTRADAS VICINAIS**
Elemento de Despesa:**4.4.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO**
Fonte de Recurso: **1.094.0037-REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO - Valor R$ -2.000,00 (dois mil reais).**
Art. 3º Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro resultante do Convênio n.º 054/17/FITHA e de aplicação financeira e que precisam retornar à conta do FITHA para que a prestação de contas seja aceita pelo órgão responsável, sendo o mesmo justificado através dos autos do Processo Administrativo 1-2686/2019 do dia 12 de março de 2019, bem como, nos termos dos artigos 7º I e 43, § 1º incisos I da Lei 4.320/64.
Art. 4º Fica o Poder Executivo mediante decreto no que couber, regulamentar a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, em conformidades com disposições contidas no âmbito da Lei de nº. 4.320/1964.
Art. 5º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 6º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2019, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 02 de maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:D6DDD445

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.318, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.318, de 03 de Maio de 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da servidora ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR a servidora ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER, matrícula nº 11962-1, no cargo de Assessor Especial I CDS – 08, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contra de 01 de Maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:CAEE8CDD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.317, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.317, de 03 de Maio de 2019.

"Dispõe sobre a exoneração da servidora ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a servidora ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER, matrícula nº 11962-1, no cargo de Assessor Especial II CDS – 06, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contra de 01 de Maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:549999A4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.294, DE 26 DE ABRIL DE 2019. "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR JOÃO BREGANTIN, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.294, de 26 de Abril de 2019.

"Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor JOÃO BREGANTIN, e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 1- 4187 de, 17 de Abril de 2019.

D ECRETO:

Art. 1º Fica Concedido Licença Prêmio por Assiduidade de 03 (três) meses ao servidor JOÃO BREGANTIN, admitido em 03 de

Março de 1999, no cargo de Agente de Serviço na função de Serviços Gerais Nível I, sob matrícula n° 29432, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com efeito retroativo a contar de 22/04/2019 a 20/07/2019, referente ao período aquisitivo de 2014/2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 22 de Abril de 2019 a 20/07/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 26 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:7C1370B3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.286, DE 26 DE ABRIL DE 2019. "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA MARTINA ANGÉLICA DE SOUZA ARAÚJO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.286, de 26 de Abril de 2019.

"Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio por Assiduidade a Servidora MARTINA ANGÉLICA DE SOUZA ARAÚJO, e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 1-1850 de, 18 de Fevereiro de 2019.

D ECRETO:
Art. 1º Fica Concedido Licença Prêmio por Assiduidade de 02 (dois) meses a servidora MARTINA ANGÉLICA DE SOUZA ARAÚJO, admitido em 16 de Julho de 1992, no cargo de Agente de Serviços Gerais na função de Serviços Gerais e, Nível I, sob matrícula n° 10332, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 01/05/2019 a 29/06/2019, referente ao período aquisitivo de 2002/2007.

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

Ariquemes, 26 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:184FE7DA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 307, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ALINE NAITTIELE ANTUNES DA CUNHA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 307, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ALINE NAITTIELE ANTUNES DA CUNHA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a servidora ALINE NAITTIELE ANTUNES DA CUNHA, do cargo em comissão de Assessor Especial IV CDS – 03, matrícula n° 11949, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:B8368B12

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 308, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ANA PAULA DE OLIVEIRA CHIES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 308, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ANA PAULA DE OLIVEIRA CHIES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a servidora ANA PAULA DE OLIVEIRA CHIES, do cargo em comissão de Coordenadoria do Serviço de Urgência NEP de Serviços, matrícula n° 12033, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:4344FD24

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.030, DE 18 DE JANEIRO DE 2019. ATRIBUI COMPETÊNCIA E DESIGNA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA REALIZAR AS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA AGENCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO.

Decreto nº 15.030, de 18 de janeiro de 2019.

Atribui competência e designa a Controladoria Geral do Município para realizar as atividades de Controle Interno no âmbito da Agencia Reguladora do Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o teor do oficio nº014/2018/AMR/PRESIDÊNCIA de, 21 de dezembro de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º ATRIBUIR competência **e designar** a Controladoria Geral do Município para realizar as atividades de Controle Interno no âmbito da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos do Município de Ariquemes - AMR.

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

Ariquemes, 18 de janeiro de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.
.
THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:4F446F16

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.022 DE 17 DE JANEIRO DE 2.019. APROVA O REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 15.022 de 17 de janeiro de 2.019.

APROVA O REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.145, de 11 de janeiro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Fundo Municipal de Educação, que com este se publica.

Art. 2º A gestão do Fundo Municipal de Educação caberá, nos termos da Lei nº 2.145, de 11 de janeiro de 2018 à Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED.

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

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes

REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Capítulo I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Educação - FME, instrumento de captação e aplicação de recursos, o qual tem como objetivo criar condições financeiras e gerenciais dos recursos destinados à implantação e ao desenvolvimento das ações de Educação executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, no atendimento de despesa, total ou parcial com:
- Execução de projetos, programas e ações voltados ao (a):
desenvolvimento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle da educação;
investimento na formação continuada de professores e servidores da Secretaria Executiva de Educação;
construção, manutenção, aquisição, locação de imóveis que venham a integrar a Rede Municipal de Ensino ou unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
aquisição de materiais didáticos e equipamentos para melhoria do ensino;
aquisição de fardamento para atendimento dos estudantes da rede municipal de ensino;
provimento de alimentação escolar.
Pagamento de vencimentos e gratificações dos Professores e do Grupo ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério.
Aquisição, desenvolvimento, criação e aplicação de novas tecnologias e metodologias voltadas ao ensino e à modernização da gestão da educação.
Melhoria tecnológica na área de administração de recursos humanos ligados à área da educação.
Prestação de serviços de terceiros na elaboração ou execução de projetos específicos na área de educação.

Capítulo II
DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO
SEÇÃO I
DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º O Fundo Municipal de Educação – FME é parte integrante da estrutura administrativa, vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 3º São atribuições do Gestor do Fundo Municipal de Educação:
gerir o Fundo Municipal de Educação, estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos e exercer o controle da execução orçamentário-financeira;
acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas no Plano Municipal de Educação;
manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação, referente a empenhos, liquidação, pagamento das despesas e recebimento das receitas;
prestar contas, no prazo legal, da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Educação;
firmar convênios, contratos e parcerias referentes a recursos geridos pelo Fundo Municipal de Educação;
coordenar e controlar os convênios e contratos relacionados às ações e serviços realizados com recursos do Fundo Municipal de Educação;
gerenciar os bens patrimoniais adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Educação.

SEÇÃO III
DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º Fica instituído o Conselho Diretor do Fundo Municipal de Educação, composto pelos seguintes membros:
I - o (a) Secretário (a) Municipal de Educação - Presidente; II - o (a) Diretor (a) Executivo (a) - Vice-Presidente; III – o (a) Gerente de Administração, Orçamento e Pessoal - membro;
§ 1º Os membros do Conselho que não desempenham a função de Presidente terão, cada um, um suplente, nomeado pelo Prefeito Municipal.
§ 2º O Presidente do Conselho será substituído pelo Vice-Presidente.
§ 3º As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas a qualquer tempo, por convocação do seu Presidente.
§ 4º As decisões do Conselho Diretor de que trata o caput deste artigo serão tomadas pela maioria simples dos seus membros, cabendo ao Presidente a decisão final em caso de empate.
§ 5º O Conselho Diretor contará com um secretário administrativo, designado pelo Presidente, dentre os servidores da Secretaria Municipal de Educação.
§ 6º A função de membro e de secretário administrativo do Conselho Diretor é considerada de interesse público relevante e não é remunerada.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º Compete ao Conselho Diretor do Fundo Municipal de Educação:
definir as normas operacionais do Fundo;
- estabelecer critérios e prioridades para aplicação dos recursos;

alocar recursos em projetos e programas, guardando observância à viabilidade econômico-financeira e ao Plano Municipal de Educação;
acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos referentes às ações e serviços financiados pelo Fundo, sem prejuízo do controle interno e externo exercido pelos órgãos competentes;
manter atualizados e organizados os demonstrativos de contabilidade e de escrituração fiscal;
manter arquivo com informações e toda a documentação relativa aos programas e projetos desenvolvidos com recursos do Fundo.
deliberar sobre a proposta anual de orçamento do Fundo Municipal de Educação e submetê-la ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Capítulo III
DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEÇÃO I
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º Constituem receitas do Fundo Municipal de Educação:
As transferências oriundas do disposto no art. 212 da Constituição Federal, que exige aplicação de 25% das receitas resultantes dos impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento do ensino;
As transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- As transferências do Fundo de desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, ou outro que o venha substituir.
Dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Tesouro do Município;
Recursos provenientes de convênios firmados pela Secretaria Executiva de Educação com outras entidades.

Parágrafo Único - Os recursos do Fundo Municipal de Educação serão obrigatoriamente depositados em banco oficial, em conta bancária específica do Fundo Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 7º O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento do Governo Municipal, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 8º O orçamento do Fundo observará, na sua elaboração e execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 9º O Fundo Municipal de Educação terá prestação de contas própria, que obedecerá às normas da contabilidade do Município.
§ 1º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, entendidos como balancetes de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação e relação dos pagamentos efetuados com recursos do Fundo.
§ 2º As demonstrações e os relatórios gerados pela contabilidade do Fundo Municipal de Educação passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

SEÇÃO III

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS DESPESAS

Art. 10. Os recursos do Fundo Municipal de Educação serão aplicados em:
I - Programas e projetos de melhoria da qualidade de ensino e aumento do nível de escolaridade da população;
II - Democratização da gestão da educação pública.

Art. 11. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por Decreto do Poder Executivo.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O Fundo Municipal de Educação terá vigência ilimitada.

Art. 13. O Secretário Municipal de Educação editará os atos necessários ao cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Ariquemes, 18 de janeiro de 2.019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª. de emancipação político – administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:13884376

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15. 313, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA BRUNA LAIZ BONONI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 313, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da servidora BRUNA LAIZ BONONI e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR a servidora BRUNA LAIZ BONONI, RG: 44.876.034-4- SSP/RO no cargo de Diretoria de Reabilitação Belmira Araujo CDS 03, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:99019592

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15. 312, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 312, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da servidora ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:
Art. 1º NOMEAR a servidora ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE, RG: 291702867- SSP/RO no cargo de Coordenadoria do Serviço de Urgência NEP de Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:CCA03D41

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 311, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 311, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da servidora ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR a servidora ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA, RG: 1141438-SESDEC/RO no cargo de Assessor Especial CDS-05 A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:B5CDABBF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 310, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PAMELA DA SILVA TITON E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 310, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação da servidora PAMELA DA SILVA TITON e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR a servidora PAMELA DA SILVA TITON, RG: 1103644-SESDEC/RO, no cargo em comissão de Diretora da Atenção Básica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:8043C642

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 309, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 309, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a servidora ANA MARIA FERREIRA JUNQUEIRA GLELLERE, do cargo em comissão de Diretora do Centro de Reabilitação Belmira Araujo CDS 03, matrícula n° 12058, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:10083755

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15. 296, DE 02 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PAMELA DA SILVA TITON E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15. 296, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PAMELA DA SILVA TITON E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR a servidora PAMELA DA SILVA TITON, do cargo em comissão de Assessor Especial CDS – 05 A, matrícula n° 11927, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 02 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:DA320D15

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº. 15. 288, DE 24 DE ABRIL DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº. 15. 288, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições Legais em conformidade o artigo 5º da Lei Municipal nº. 1.779/13 resolve editar o presente:

D E C R E T O:

Art.1º - Nomeia as pessoas abaixo relacionadas, como representantes dos respectivos órgãos e entidades que comporão o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres - **COMDIMA**, no pleito 2019/2021:

REPRESENTANTES DO SEGMENTO GOVERNAMENTAL

I- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
Titular: Edilaine Gomes Karczewski
Suplente: Thayná Priscila Folle Alves

II- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
Titular: Luceli Gomes Andrade
Suplente: Verônica Suely Gonçalves Silva de Melo

III- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Titular: Vera Nubia Gomes Carvalho
Suplente: Erli Luiz de Oliveira

IV- FUNDAÇÃO DE CULTURA ESPORTE E TURISMO - FUNCET
Titular: Rosângela Gomes da Cruz Oliveira
Suplente: Cíntia de Jesus

V- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMAIC
Titular: Rosana Almeida dos Santos
Suplente: Suellen dos Santos

VI- GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Titular: Elis Regina Alves Pereira
Suplente: Queila Rodrigues da Silva

VII- DELEGACIA DA MULHER
Titular: Rosa Maria Pinho Campos
Suplente: Sueli Mota Lima

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

IX- REPRESENTANTE DAS EMPRESÁRIAS
Titular: Isis Maciel dos Santos
Suplente: Helena Dias Maciel

X- ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU
Titular: Elineide Ferreira Oliveira
Suplente: Lucimere Cordeiro Santana

XI- IGREJA EPISCOPAL ANGLICANA DO BRASIL
Titular: Maytee De LA Torre Diaz
Suplente: Érica Aline Correia de Almeida

XII- PARÓQUI SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Titular: Izabel Jacinta Fernandes Silvério
Suplente: Sonia do Carmo dos Ramos Silva

XIII- SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO - SINTERO
Titular: Silmara Ferreira do Nascimento
Suplente: Alexsandra Ferreira Dias

XIV- ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB/RO
Titular: Lilian Maria Sulzbacher
Suplente: Rejane Corrêa Griehl

Art. 2° - O mandato dos conselheiros terá a duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período.

Art. 3° - Ficam cientes que os serviços prestados no exercício de suas atribuições não serão remunerados, sendo considerado de relevante interesse público e social.

Art. 4° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 24 abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41° Emancipação Politico - Administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:34535D27

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.285, DE 22 DE ABRIL DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 15.285, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do conselho municipal de trânsito, e dá outras providências".

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições Legais em conformidade o artigo 4º da Lei Municipal nº. 1210/06 alterada pela Lei Municipal nº 1.525/09 resolve editar o presente:

D E C R E T O:

Art.1º - Nomeia as pessoas abaixo relacionadas, como representantes dos respectivos órgãos e entidades que comporão o Conselho Municipal de Trânsito - **COMTRAR**, no pleito 2019/2021;

REPRESENTANTES DO SEGMENTO GOVERNAMENTAL

I- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURÂNÇA E TRÂNSITO - SEMUST
Titular: Solange Maria Marangoni
Suplente: César Vecchi de Carvalho Ferreira

II- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
Titular: Fábio Marques
Suplente: Ricardo Alexandre de Medeiros

IV- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Titular: Marco Antonio Lazaretti do Prado
Suplente: Adriana de Souza

V- POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
Titular: Marcelo Silva Ribeiro Machado
Suplente: Carlos Henrique da Silva Saquetini

VI- CORPO DE BOMBEIROS – BM/RO
Titular: Joni Franco Cardoso
Suplente: Eduardo da Silva de Oliveira

VIII- DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN
Titular: Preves Santonira
Suplente: Sivone Aparecida dos Santos

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL

IX- ASSOCIAÇÃO DOS MOTOTAXISTA DE ARIQUEMES – AMOTA
Titular: Cícero Coelho de Sousa
Suplente: Valdir Bertoli

X- ASSOCIAÇÃO DOS TAXISTAS DE ARIQUEMES
Titular: Renato Daveli
Suplente: Moisés Adolfo da Silva

XI- ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE ARIQUEMES – ACIA
Titular: Adeir Candido Neto
Suplente: Adriano Pestana Ramos

XIII- LOJA MAÇÔNICA
Titular: Alessandro da Silva
Suplente: Silvio da Silva

XIV- ASSOCIAÇÃO DE AUTOESCOLAS DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES
Titular: Silas Cavalo Marques
Suplente: Maria Elizabeth Dourado Marques

XV- ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB/RO
Titular: Ademir Krumenauer
Suplente: Brian Griehl

XVI- ASSOCIAÇÃO DE MÃES DE AUTISTAS DE ARIQUEMES - AMAAR
Titular: Ana Claudia de Andrade Trondoli
Suplente: Luciane Lourdes de Oliveira

XVII- PARÓQUIA SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Titular: Nivaldo Edson Vieira
Suplente: Silvana Casoto dos Santos Silva

XVIII- GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ARIQUEMES
Titular: Ilvânia Dias de Lima
Suplente: Ricardo Sousa Rodrigues

Art. 2° - O mandato dos conselheiros terá a duração pelo período de 02 (dois) anos, permitida sua recondução, por igual período.

Art. 3° - Ficam cientes que os serviços prestados no exercício de suas atribuições não serão remunerados, sendo considerado de relevante interesse público e social.

Art. 4° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 22 abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41° Emancipação Politico - Administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:ADF6C59E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.323, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA SUELEN TORRES LOPES, COM ÔNUS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE RIO CRESPO-RONDÔNIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15.323, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a cedência da servidora **SUELEN TORRES LOPES**, com ônus ao Poder executivo Municipal de Rio Crespo-Rondônia e da outras providências*."*

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o teor do Memorando n° 438/2019-PMA-SEMED, de 25 de Abril de 2019;
DECRETO:
Art. 1º Fica cedido à servidora **SUELEN TORRES LOPES**, CPF: 355.912.108-64, matrícula n° 92681, admitida em 16/10/2012, no cargo de Agente de Serviços Escolar, 40 horas semanais, com ônus para o Município de Rio Crespo – Rondônia, **pelo período de 01/05/2019 a 31/12/2019.**

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

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:6F7AE0C8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.315, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR JANIO FERREIRA SOARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.315, de 03 de Maio de 2019.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor JANIO FERREIRA SOARES e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o servidor JANIO FERREIRA SOARES, matrícula nº 11-763-1, no cargo de Assessor Especial II CDS – 06, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contra de 01 de Maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:4A212C96

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 15.314, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR JANIO FERREIRA SOARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº 15.314, de 03 de Maio de 2019.

"Dispõe sobre a exoneração do servidor JANIO FERREIRA SOARES e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei;
R E S O L V E:
Art. 1º EXONERAR o servidor JANIO FERREIRA SOARES, matrícula nº 11-763-1, no cargo de Assessor Especial I CDS – 08, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contra de 01 de Maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:757366BD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.299, DE 03 DE MAIO DE 2019. DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS PARA RESPONDER PELO CARGO DE DIRETOR DA DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMSAU.

DECRETO Nº 15.299, DE 03 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre designação do servidor RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS para responder pelo cargo de Diretor da Diretoria de Atenção Básica Vinculado a Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o Memorando nº 247/SEMSAU/RH de, 25 de Abril de 2019.
DECRETO:

Art. 1º Fica designado, o servidor **RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS**, para responder pelo cargo de Diretor da Diretoria de Atenção Básica vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° Fica Revogado o Decreto n° 14.674, de 26 de Setembro de 2.018.

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

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:E7D638E9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.301, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 15.301, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a Designação de ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA e da outras providências."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 245/SEMSAU/RH de, 25 de Maio de 2019;

D E C R E T O:

Art. 1º Fica Designada a servidora ALINE NAITIELE ANTUNES DA CUNHA, como Gerente de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU.

Art. 2° Fica Revogado o Decreto n° 14.238, de 05 de Junho de 2018.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 25 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:7994756B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.304, DE 03 DE MAIO DE 2019. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E VACÂNCIA DA SERVIDORA DIANDRA SANTOS DE SOUZA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 15.304, DE 03 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a Exoneração e Vacância da servidora DIANDRA SANTOS DE SOUZA e da outras providências.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo n° 1-4418, de 24 de Abril de 2019;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido da servidora DIANDRA SANTOS DE SOUZA, admitida em 25/06/2018, no cargo Técnico da Saúde I, função Técnico em Enfermagem, Nível I, 40 horas semanais, sob matrícula n° 1194-2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Fica vago o cargo Técnico da Saúde I, função Técnico em Enfermagem, Nível I, 40 horas semanais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 18 de Abril de 2019,** revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:CA57EABE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 15.297, DE 03 DE MAIO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA NOMEAÇÃO DA SERVIDORA VÂNIA GARCIA RODRIGUES DAVID PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA ESCOLAR – INTERNA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL CHAPEUZ

DECRETO Nº 15.297, DE 03 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da nomeação da servidora VÂNIA GARCIA RODRIGUES DAVID

para exercer o cargo de Diretora Escolar – Interna da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Chapeuzinho Vermelho e da outras providências.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o teor do Memorando n° 425/2019-PMA-SEMED, de 17 de Abril de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º PRORROGAR a nomeação da servidora VÂNIA GARCIA RODRIGUES DAVID, do cargo efetivo de Professora - 40 horas semanais, Matricula 7560-4, para continuar a exercer função gratificada de Diretora Escolar – Interina da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Chapeuzinho Vermelho, no período de 05 de Abril de 2019 até 31 de Dezembro de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 05 de Abril de 2019, revogando-se as disposições em contrario.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:53948C5A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO N° 15.298, DE 03 DE ABRIL DE 2019. "DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS A DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO N° 15.298, DE 03 DE ABRIL DE 2019.

"Dispõe sobre a Autorização para os Servidores abaixo relacionados a Dirigir Veículos Oficiais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da outras providências.*"*

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o teor do Memorando n° 81/2019/SEMDES/PMA, de 18 de Abril de 2019;

CONSIDERANDO Instrução Normativa n° 001/SEMPOG/FROTAS/2016, artigos 18 e 19;

CONSIDERANDO que a SEMDES possui frota composta por vários veículos;

CONSIDERANDO que além do departamento administrativo estão vinculados a esta Secretaria o Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, Cadastro Único, Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Idade Viva e Espaço Conviver, Programa Criança Feliz;

CONSIDERANDO o grande vulto de serviços que são prestados;
RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR os servidores a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal e Desenvolvimento Social, conforme a seguir:

ELIZEU ALVES DA SILVA – CNH 015524697415, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
GILSON JOSÉ PESSOA – Agente de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 13.496, de 02 de outubro de 2017;
ADRIANA DA PAIXÃO OLIVEIRA – Diretora da Divisão de Unidade Básica de Saúde Setor 09, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - Decreto n° 13.496, de 02 de outubro de 2017;
ALINE CAMPOS STEDELI – Psicóloga lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
ELENILDA DA SILVA DORNELES – Assessor Especial V, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
MARIA APARECIDA VIEIRA VILELA – Coordenadora do SCFV, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
MARIA NEUZA LUIZ GOMES – Coordenador do CADUNICO, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
SOLANGE DA SILVA LINHARES – Coordenadora do CREAS, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Decreto n° 14.434, de 17 de julho de 2018;
ALEXANDRE ALVES BONFIM – Conselheiro Tutelar, CPF: 713.880.792-91,
IZABEL FELIZARDO - Conselheira Tutelar, CPF: 457.261.752-04;
NEREU LAUDELINO DE ASSIS - Conselheiro Tutelar, CPF: 882.457.804-87;
ZENILDA MARTINS DUTRA DOS SANTOS - Conselheira Tutelar, CPF: 438.256.212-00;
CLAUDIA MOREIRA ALVES – psicóloga CREAS/SEMDES; Decreto n° 13.662, de 20 de novembro de 2017 - Decreto n° 13.662, de 20 de novembro de 2017;
LUCIANA SILVANO AMANCIO – Coordenadora do CRAS/SEMDES, CPF: 690.811.822-34 - Decreto n° 13.662, de 20 de novembro de 2017;

Art. 2º Para conduzir os veículos oficiais os servidores autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

Art. 3º O servidor autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 5º O servidor autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

Art. 6º Ficam expressamente vedadas ao servidor condutor do veículo oficial:
a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.

Art. 7º O servidor autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.

Art. 8º A autorização de que trata este Decreto não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 9° Ficam Alterados os Decretos n°s 13.496/2017, 14.434/2018 e 13.662/2017, conforme relacionados acima.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/R**O**

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:39DA09B5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.321, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO AO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CDS – 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DECRETO DE Nº 15.321, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO AO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CDS – 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

DECRETO:

Art. 1º FICA NOMEADO o Servidor **MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO** ao Cargo em comissão de Diretor de Relações Institucionais, CDS – 6, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/05/2019 e revogando as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:F292F2A8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.320, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SILVANA DA SILVA BARRA DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CDS – 6, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DECRETO DE Nº 15.320, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SILVANA DA SILVA BARRA DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CDS – 6, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º FICA EXONERADA a Servidora **SILVANA DA SILVA BARRA** do Cargo em comissão de Diretora de Relações Institucionais, CDS - 6, lotada na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/05/2019 e revogando as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:FB5CC12C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.319, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL, CDS - 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DECRETO DE Nº 15.319, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL, CDS - 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

DECRETO:

Art. 1º FICA EXONERADO do Cargo em comissão de Assessor Especial, CDS – 6, o Servidor **MOISÉS DOS REIS DE SOUZA FRANCO**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/05/2019, revogando as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:06B681AD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.322, DE 03 DE MAIO DE 2019. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SILVANA DA SILVA BARRA DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL, CDS – 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DECRETO DE Nº 15.322, DE 03 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SILVANA DA SILVA BARRA DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL, CDS – 6 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º FICA NOMEADA a Servidora **SILVANA DA SILVA BARRA** ao Cargo em comissão de Assessora Especial, CDS - 6, lotada na Procuradoria Geral deste Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/05/2019 e revogando as disposições em contrário.

Ariquemes-RO, 03 de Maio de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:F60DE9AB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.295, DE 29 DE ABRIL DE 2019. "DELEGA COMPETÊNCIA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - AMR PARA APLICAR PENALIDADES E MULTAS AOS ENTES QUE SÃO REGULADOS E FISCALIZADOS PELA MESMA E DÁ OUT

DECRETO DE Nº 15.295, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

"DELEGA COMPETÊNCIA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - AMR PARA APLICAR PENALIDADES E MULTAS AOS ENTES QUE SÃO REGULADOS E FISCALIZADOS PELA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº069/PRESID/AMR/2019, de 10 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência a Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos do Município de Ariquemes – AMR, para aplicar penalidades e multas aos entes que são regulados e fiscalizados pela mesma.

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

Ariquemes-RO, 29 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:4CF96FB4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.290, DE 25 DE ABRIL DE 2019. "ATRIBUIRCOMPETÊNCIAE DESIGNARA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PARA QUE ELABORE E CONDUZA AS LICITAÇÕES NO ÂMBITO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

DECRETO DE Nº 15.290, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

"ATRIBUIRCOMPETÊNCIAE DESIGNARA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PARA QUE ELABORE E CONDUZA AS LICITAÇÕES NO ÂMBITO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES – AMR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

CONSIDERANDO disposições na Lei Municipal de nº 1.784/2013;

CONSIDERANDO teor do Oficio nº 066/CGM/PMA/2019, de 15 de abril de 2019, encaminhado a esta PGM;

CONSIDERANDO teor do anexo do mencionado impresso recebido pela PGM (Ofício de nº 068/PRESID/AMR/2019, de 10 de abril de 2019).

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIRcompetênciae **designar**a Comissão Permanente de Licitação-CPL para que elabore e conduza as Licitações no âmbito da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos do Município de Ariquemes - AMR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Ariquemes-RO, 25 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:7AED8C3D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.292, DE 25 DE ABRIL DE 2019. "DESIGNA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES PARA DESEMPENHAR AUXÍLIO JURÍDICO NO ÂMBITO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES – AMR, E DÁ OUTRAS PR

DECRETO DE Nº 15.292, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

"DESIGNA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES PARA DESEMPENHAR AUXÍLIO JURÍDICO NO ÂMBITO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES – AMR, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº069/PRESID/AMR/2019, de 10 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designara Procuradoria Geral do Município para desempenhar Auxílio Jurídico no âmbito da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos do Município de Ariquemes – AMR, como emissão de Pareceres.

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

Ariquemes-RO, 25 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:60E1B80A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 106, DE 02 DE MAIO DE 2.019. "DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOREM A EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL – CONVÊNIO FUNASA Nº 0461/2016".

Portaria nº 106, de 02 de maio de 2.019.

"Designa servidores para comporem a EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL – CONVÊNIO FUNASA Nº 0461/2016".

O Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:
Art. 1º Designa os servidores abaixo elencados para comporem a EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL - CONVÊNIO FUNASA Nº 0461/2016:
Acir Braido de Oliveira: COORDENADOR – SEMA
Valdemir Suhre – VICE-COORDENADOR – SEMA
Glauco Rodrigo Kozerski – APOIO TÉCNICO – CISAN
Bruno Cezar Kain – APOIO TÉCNICO – SEMA
Fábio Gonçalves de Lima – APOIO TÉCNICO – SEMSAU/FUNASA
Clarismundo Lopes de Oliveira – APOIO TÉCNICO – SEMSAU/FUNASA
Fabiana de Souza Barbosa – APOIO TÉCNICO – SEMSAU
Valdete de Souza Portugal – APOIO TÉCNICO – SEMED
Alan Duarte do Espírito Santo – APOIO TÉCNICO – SEMED.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 02 de maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:C9E52956

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 105, DE 02 DE MAIO DE 2.019. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 105, de 02 de maio de 2.019.

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

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal e gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
Verificar se a entrega de materiais, execução de prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços contratados;
Indicar eventuais glosas das faturas.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o servidor ÉRICO LUIZ DE FRANÇA GOMES, lotado na SEMSAU, como fiscal do Contrato nº 072/2019, que tem por objeto Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da SEMSAU.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 02 de maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:DDDEF263

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 103, DE 02 DE MAIO DE 2.019. "DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAL E GESTOR DE CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 103, de 02 de maio de 2.019.

"Designa servidores para exercerem a função de Fiscal e Gestor de contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal e gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o servidor RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS e FABRICIO SMAHA, ambos lotados na SEMSAU, como fiscal e gestor, respectivamente do Contrato nº 071/2019, que tem por objeto Contratação de empresa para aquisição de oxigênio gasoso medicinal 99,5% de pureza, para atender as necessidades da SEMSAU.

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

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 02 de maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:7A1256C8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 101, DE 16 DE ABRIL DE 2019. "DESIGNA OS SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS NO ÂMBITO DO NÚCLEO EXECUTIVO DE ENGENHARIA, PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO

Portaria nº 101, de 16 de Abril de 2019.

"Designa os servidores para compor Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras no âmbito do Núcleo Executivo de Engenharia, Projetos e Fiscalização *da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão e da outras providências."*

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando o teor do Memorando n° 105/NUCEX/SEMPOG/2019, de 12 de Abril de 2019;
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo relacionados, para compor Comissão de Recebimento e Fiscalização, no âmbito do Núcleo Executivo de Engenharia, Projetos e Fiscalização, da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão, conforme se seguem:

1 – Marcelo Cebalho de Belém – Fiscal da Obra;
2 – André Blan Barti – Membro;
3 – Maylon dos Santos Cunha – Membro.

Art. 2º A Comissão de Recebimento será responsável para administrar e acompanhar os referidos processos abaixo relacionados:
Processo n.º 2864/2017 - SEMED, Contrato nº 054/2019 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA **COBERTURA DO PÁTIO DA E.M.E.F. M MÁRIO QUINTANA**, COM INTERVENÇÃO DE 401,10 M² NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

Processo n.º 5572/2017 - SEMED, Contrato nº 055/2019 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA **COBERTURA DO PARQUE INFANTIL DA E.M.E.F. M SONHO MEU**, COM INTERVENÇÃO DE 77,25 M² NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 16 de Abril de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:E12CF610

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº007/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2.019. NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO INTERSETORIAL DO SELO UNICEF, EDIÇÃO 2017 – 2020.

Portaria nº007/2019, de 16 de janeiro de 2.019.

Nomeia membros para comporem Comissão Intersetorial do Selo UNICEF, EDIÇÃO 2017 – 2020.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando o teor do memorando nº049/PMA/SEMED/2019 de, 11 de janeiro de 2019.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a **Comissão Intersetorial do Selo UNICEF, EDIÇÃO 2017 – 2020 sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Educação**, com a seguinte composição:
- Articuladora Municipal:
Erli Luiz de Oliveira

- Mobilizador de Adolescentes e Jovens:
Cleber Almeida da Rocha

- Presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA):
Paola Waneska de Oliveira Gasques

- Representantes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED):
Titular: Marcos Rodrigo da Cunha;
Suplente: Elizabeth dos Santos Vaz;

- Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES)
Titular: Solange da Silva Linhares
Suplente: Cindiany da Luz Bernardi

- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU):
Titular: Verônica Suely Gonçalves da Silva Melo;
Suplente: Luceli Gomes de Andrade.

- Representantes da Secretaria de Meio Ambiente (SEMA):
Titular: Diogo José Rosset;
Suplente: Marcelo Pereira da Silva.

- Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAIC):
Titular: Jossania Machado;
Suplente: Rony Von de Jesus Santos.

- Representantes da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUST):
Titular: Lorena Borges Zamarchi;
Suplente: Carolina Lutz.

- Representantes da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo (FUNCET):
Titular: Carlos Santana da Silva;
Suplente: Rosangela Gomes.

- Representantes da Associação de Mães de Autistas de Ariquemes (AMAAR):
Titular: Ana Claudia de Andrade;
Suplente: Nayara de Almeida Consoline.

- Representantes do Instituto Educacional e Social Polícia Militar Mirim do 7º BPM:
Titular: Ana Aparecida Paulo;
Suplente: Enilson Sebastião da Silva.

- Representantes do Núcleo de Psicologia:
Vera Núbia Gomes Carvalho;
Camila Streiling Tineli Milani.

- Diretoria do Núcleo de Cidadania dos Adolescentes – NUCA:
Danielly Akemi de Souza Higuti;
Keren Nadabe de Lacerda Santos;
Kauã Bastos da Cunha;
Graciele Santos Silva;
Bruno Mattos Leal.

- Voluntários:
Flávia Roberta Zago
Cristina Keily Rodrigues dos Santos;
Fernando Corrêa dos Santos;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº78/2018 de, 3 de agosto de 2018.

Ariquemes, 16 de janeiro de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político - administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:6B9A6CA2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 14/2019, DE 21 DE JANEIRO DE 2.019. DESIGNA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PARA INSTAURAÇÃO IMEDIATA DE PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS RELATIVOS AOS FATOS DESCRITOS NO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DA

Portaria nº 14/2019, de 21 de janeiro de 2.019.

Designa Comissão de Tomada de Contas Especial para instauração imediata de procedimentos de tomada de contas especiais relativos aos fatos descritos no Relatório de Fiscalização da Controladoria-Geral da União (Ordem de Serviço nº 201800033), nos termos recomendados pela PGM nos Pareceres nº 644/PGM/2018 e 036/PGM/2019.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 4º da Instrução Normativa TCU nº 71/2012;
Considerando o Relatório Final da Controladoria-Geral da União nº 201800033, cujo objeto é cujo objeto é aplicação dos recursos da programação 0052 – Programa de Infraestrutura de Transporte e Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades, especificamente no Município de Ariquemes;
Considerando que a ação fiscalizadora se destinou à avaliação da execução do procedimento licitatório e obras decorrentes da execução do Contrato de Financiamento nº 400855-01/2014, no âmbito do Programa Pro-Transporte – Pavimentação e Qualificação de Vias Urbanas – 2ª Etapa;
Considerando os apontamentos e as recomendações constantes nos pareceres nº 644/PGM/2018 e 036/PGM/2019, integrantes dos autos nº 9.779/2018, no que se refere à instauração de procedimentos de tomada de contas especiais;
Considerando o disposto no art. 10 da Instrução Normativa TCU nº 71/2012, relativamente à instrução dos procedimentos de tomada de contas especiais; RESOLVE:
Art. 1º. Designar as servidoras LIVIA CORREA CARDOSO (SEMPOG), GLEICIANE NATAL BABOLIM ARANTES (PGM), e TAINÁ MIOLA FREIRE MELLO (SEMGOV), para, sob a presidência do primeira, adotarem as medidas administrativas necessárias para a autuação, em processos específicos, de Tomadas de Contas Especiais, relativamente aos itens 1.2, 1.6 e 1.7 do Parecer nº 644/PGM/2019, bem como para instrução dos autos nos termos do art. 10 da IN TCU nº 71/2012, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.
Art. 2º A instauração dos procedimentos deverá ocorrer na presente data e a Comissão deverá concluir os trabalhos, para que sejam encaminhados ao Tribunal de Contas da União, no prazo de 60 (sessenta) dias.
Art. 3º. Fica revogada a Portaria nº 241/2018, de 07 de novembro de 2018.
Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 21 de janeiro de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:54DEEEA4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL PORTARIA Nº 293/2018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.018. NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES.

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

Portaria nº 293/2018, de 27 de dezembro de 2.018.

Nomeia membros para comporem Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor do memorando nº236/FMAS/SEMDES/PMA/2018 de, 19 de dezembro de 2018.
RESOLVE:
Art. 1º Ficam nomeados os servidores para comporem Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços no âmbito da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social, conforme a seguir:
UANDERSON SILVA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE;
AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS – MEMBRA;
ADRIANA DA COSTA VERGILATO – MEMBRA;
CINDIANY DA LUZ BERNARDI - MEMBRA
LETICIA DA CRUZ SILVA - MEMBRA
Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em especial revogando a Portaria nº101/2018 de, 22 de agosto de 2018.

Ariquemes, 27 de dezembro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:8280467A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA DE INSTALAÇÃO

Aos sete dias do mês de maio de dois mil e dezenove (07/05/2019), às 10h, na Avenida Tancredo Neves, nº 2166, na sala do Núcleo Tecnológico da Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, no município de Ariquemes/RO, reuniram-se a Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº 288/2018 de 19/12/2018, publicada no Diário Oficial do Município em 28/12/2018, presente os funcionários públicos municipais, o senhor Enoque Nunes da Silva, Maria Barros da Silva Pinto, e Lisandra Gonçalves de Souza Silva, instala-se os trabalhos do presente Processo de Sindicância, sendo deliberado o seguinte: a) - Autuação da Portaria nº 288/2018 de 19/12/2018, Portaria nomeada e designada pelo Prefeito Municipal de Ariquemes /RO; b) – Juntada do Processo nº 1-4624/2019 Vol. I, versa sobre indícios de possíveis irregularidades em desfavor do servidor Edson Ribeiro dos Santos); – Indicação da secretária da Comissão de Sindicância a senhora Maria Barros da Silva Pinto, matrícula nº 2837-1, Agente de Serviço Escolar, Nível III. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se este termo, que vai assinada pelo senhor Presidente, Membros e por mim Maria Barros da Silva Pinto.

ENOQUE NUNES DA SILVA
Presidente da Comissão

MARIA BARROS DA SILVA PINTO
Secretária da Comissão

LISANDRA G. DE SOUZA SILVA
Membro da Comissão

Publicado por:
Maria Barros da Silva Pinto
Código Identificador:B2252409

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 010/SML/2019 PROC. N.º 13.189/2018/SEMSAU

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 010/SML/2019, referente ao Processo Administrativo nº. 13.189/SEMSAU/2018, cujo objeto é: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de Material Médico Hospitalar, tipo Dreno e Sondas para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes, por um período de 12 meses. Em favor das empresas: **COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA**, inscrita no CNPJ: **02.475.985/0001-37,** com o valor total da empresa de **R$ 5.975,95** (cinco mil novecentos e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), **PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E**, inscrita no CNPJ: **05.159.591/0001-68,** com o valor total da empresa de **R$ 43.236,95** (quarenta e três mil duzentos e trinta e seis reais e noventa e cinco centavos), **PROTEC EXPORT INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTA**, inscrita no CNPJ: **06.207.441/0001-45,** com o valor total da empresa de **R$ 23.000,00 (**vinte e três mil reais), **GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPIT,** inscrita no CNPJ: **17.472.278/0001-64,** com o valor total da empresa de **R$ 58.594,00** (cinquenta e oito mil quinhentos e noventa e quatro reais), **BML HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ: **27.187.758/0001-37,** com o valor total da empresa de **R$ 5.997,00** (cinco mil novecentos e noventa e sete reais), **MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ: **28.418.133/0001-00,** com o valor total da empresa de **R$ 20.770,00** (vinte mil setecentos e setenta reais), ficando o processo homologado com o **valor total de R$ 157.573,90** (cento e cinquenta e sete mil quinhentos e setenta e três reais e noventa centavos).

Ariquemes-RO, 06 de Maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Lutz
Código Identificador:34EDFEB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 013/SML/2019 PROC. N.º 1950/2019/SEMSAU

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 013/SML/2019, referente ao Processo Administrativo nº. 1950/SEMSAU/2019, cujo objeto é: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de Papeis Termo sensíveis e Filmes para exames Diagnósticos por Imagem para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes, por um período de 12 meses. Em favor das empresas: **MELO & PINHEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ: **02.629.342/0001-09,** com o valor total da empresa de **R$ 62.584,50** (sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), **MARKET COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ: **03.656.582/0001-57,** com o valor total da empresa de **R$ 57.701,00** (cinquenta e sete mil setecentos e um reais), **CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ: **10.541.396/0001-38,** com o valor total da empresa de **R$ 114.159,25 (**cento e quatorze mil cento e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos), **MBR FERNANDES,** inscrita no CNPJ: **16.845.253/0001-04,** com o valor total da empresa de **R$ 4.745,75** (quatro mil setecentos e quarenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), **DIGIFLEX GRAFICA E ETIQUETAS EIRELI**, inscrita no CNPJ: **31.709.675/0001-38,** com o valor total da empresa de **R$ 4.868,00** (quatro mil oitocentos e sessenta e oito reais), ficando o processo homologado com o **valor total de R$ 244.058,50** (duzentos e quarenta e quatro mil cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

Ariquemes-RO, 06 de Maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Lutz
Código Identificador:AEC907EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROC. N.º 4189/2019/SEMFAZ

O Prefeito Municipal de Ariquemes Thiago Leite Flores Pereira, no uso de suas atribuições legais, resolve RATIFICAR e HOMOLOGAR a Adesão Carona à Ata de Registro de Preços nº 0009/SEMPOG//2019, advinda do Pregão Eletrônico nº 003/2019/PREGÃO/SML/PMA, Processo Administrativo 12.223/SEMPOG/2018, da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, nos itens 05, 06, 07 08, 36 e 37, conforme parecer de nº 268/PGM/2019, por ter constatado a regularidade dos atos procedimentais, em favor das empresas: LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ: 34.770.156/0001-73, **detentora do item 05,** com valor de R$ 605,50 (seiscentos e cinco reais), A.E. DE SOUSA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA ME, inscrita no CNPJ: 24.872.725/0001-38, **detentora dos itens 06 e 07,** com valor de R$ 6.387,96 (seis mil trezentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos), NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 10.820.186/0001-89, **detentora do item 08** com valor de R$ 4.326,40 (quatro mil trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos) e VANIA BARBIERI BARBOSA – ME, inscrita no CNPJ: 20.044.711/0001-75, **detentora dos itens 36 e 37,** com valor de R$ 6.268,10 (seis mil duzentos e sessenta e oito reais e dez centavos), ficando o processo Homologado no valor total de R$ 17.587,96 (dezessete mil quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)**.**

Ariquemes-RO, 06 de Maio de 2019.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taina Miola Freire Mello
Código Identificador:BE522A07

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2019/SML/PMA

Ampla Participação

PROCESSO N° 1797/2019/SEMPOG

UASG: 450522

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (DIESEL S-10 e GASOLINA COMUM), para atender a Secretarias que compõem a prefeitura municipal de Ariquemes-RO. Tipo Menor Preço. Valor estimado R$ 4.894.550,72. Início da Sessão Pública dia 22/05/2019, às 09h00min (Horário de Brasília). Edital e sessão disponível em: http://www.comprasgovernamentais.gov.br/, Edital e informações em: http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao ou na sala da SML, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações: fone: (69) 3516-2022, e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 07 de maio de 2019.

DÁRIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro
Dec. 15.212/2019

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:ED6077A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
ATO DO EXECUTIVO

Processo nº 1-395/2019.

Buritis/RO, 03 de maio de 2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de **10 de maio de 2019** para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Xavier Ribeiro
Código Identificador:70363091

ASSESSORIA JURÍDICA
ATO DO EXECUTIVO PROCESSO N° 1-1253/2018

Processo nº 1-1253/2018.

Buritis/RO, 09 de maio de 2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 60 (sessenta) dias a contar de **10 de maio de 2019** para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Xavier Ribeiro
Código Identificador:FFE59E9E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO ADENDO MODIFICADOR Nº 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2019/CPLMS
PROCESSO N.º 001/APAE/2019

A Prefeitura Municipal de Buritis, por intermédio de sua Pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8792/GAB/PMB/2019, de 07/01/2019, torna Público para conhecimento dos interessados, que o Edital referente ao *PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2019/CPLMS*, sofreu alterações quanto ao termo de referência e descrição dos itens. A íntegra do Edital Alterado está disponível no Portal de Transparência nos Sites: *www.buritis.ro.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET)* e na sala da Superintendência de Compras. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 *§4º*. Da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido: O Início da sessão de disputa de preços será às 10h00min do dia 21/05/2019 (HORÁRIOS DE BRASÍLIA – DF). Outras informações através do telefone: (069) 3238-2658 ou 3238-2383.

Buritis, 07 de maio de 2019.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações, Contratos e Pregoeira

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:5E7CA59A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 056/2019/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, torna público os autos do Processo Administrativo nº 42/2019/INPREB, Tendo como Objeto: Custeio de taxa de inscrição para o curso "Recursos Humanos e a Implantação do eSocial".
Classifica- se a favor de: **D` PAULA ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA EIRELI ME**
CNPJ: 23.943.994/0001-85, no valor estimado de R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais).
Em virtude do Art. 25 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Art. 25. É Inexigível a Licitação, quando houver inviabilidade de competição, em especial:
Inciso II – "para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação";
Art. 13 Para os fins desta Lei consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
Inciso VI: treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS/RO 07/05/2019.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto: 8793/GAB/PMB/2019

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:93BB0CCF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9234/GAB/PMB/2019 BURITIS - RO, 03 DE MAIO DE 2019.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade a servidora Vilma Pires Venancio e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com o Processo 1-702/2019.

DECRETA

Artigo 1º. Fica concedido a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007, e Decreto 3535/GAB/PMB/2012 a **servidora Vilma Pires Venancio** – cargo Professor Pedagogo 20 horas, matrícula 1621-1, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 06 de maio de 2019.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D7E23082

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9235/GAB/PMB/2019 BURITIS - RO, 03 DE MAIO DE 2019.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade a servidora Cleonice Serafim de Sá da Silva e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com o Processo 1-703/2019.

DECRETA
Artigo 1º. Fica concedido a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007, e Decreto 3535/GAB/PMB/2012 a **servidora Cleonice Serafim de Sá da Silva** – cargo Professor Magistério 20 horas, matrícula 1084-1, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 06 de maio de 2019.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:D5AB87AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 9236/GAB/PMB/2019 BURITIS - RO, 03 DE MAIO DE 2019.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade ao servidor Francisco Aparecido Ribeiro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com o Processo 1-704/2019.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedido a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007, e Decreto 3535/GAB/PMB/2012 ao **servidor Francisco Aparecido Ribeiro** – cargo Professor 40 horas, matrícula 2029-1, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de 13 de maio de 2019.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:C1FAAB17

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9237/GAB/PMB/2019 BURITIS, 03 DE MAIO DE 2019.

" Dispõe sobre rescisão de contrato do servidor Edgaldo Garcia da Silva e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Artigo 1º - Rescindir o contrato seletivo do servidor **Edgaldo Garcia da Silva – cargo trabalhador braçal. (teste seletivo 001/2019).**

Artigo 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:91583102

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.9238/GAB/PMB/2019 BURITIS, 06 DE MAIO DE 2019.

Cessar a cedência da servidora **Rosineia de Almeida Bressan** e dá outras providências".

Considerando o Ofício 108/2019 da Prefeitura Municipal de Ariquemes,

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Artigo 1º - Cessar os efeitos da cedência da servidora **ROSINEIA DE ALMEIDA BRESSAN, cargo Pedagoga 40 horas, matrícula 3656-1,**

Artigo 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo a 1º de maio de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:403CC89D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9239/GAB/PMB/2019 BURITIS, 06 DE MAIO DE 2019.

"Fica autorizada a servidora Andressa Tairini Fischer a ser condutor de veículos e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica autorizada a servidora **Andressa Tairini Fischer,** devidamente inscria no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 005.176.192-97, Cat. AB a ser condutora do veículo Etios Placa OHW 3045, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Artigo 2°. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017.

Artigo 3º. Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:
A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.
A utilização fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º. Fica sob responsabilidade do condutor:
Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;

Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.

Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;

Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reparo a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.

Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E2BE7566

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9240/GAB/PMB/2019 BURITIS, 06 DE MAIO DE 2019.

"Fica autorizado **o servidor Ildo Pasko** a ser condutor veículos pesados e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A
Artigo 1º - Fica autorizado o servidor **Ildo Pasko,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° **576.901.032-00**, CNH **05666544892, Cat. A/D** a ser condutor de veículos pesados pertencentes a Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2° - O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017.

Artigo 3° - Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:
A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.
A utilização fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º - Fica sob responsabilidade do condutor:
Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;
Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reparo a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.
Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:ABB959FC

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA REFERENTE À HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1-1533/SEMOSP/2018

Considerando despacho do controle na página n° 69, e justificativa da procuradoria Jurídica na página nº 73.

"O Gabinete do Prefeito torna público AVISO DE ERRATA, referente à homologação do Processo 1-1533/SEMOSP/2018.

Onde se lê:

C. F.A. DIAS & DIAS LTDA, **CNPJ: 12.663.919/0001-00**

Leia-se:

C. F.A. DIAS & DIAS LTDA, **CNPJ: 12.663.916/0001-00**

Buritis – RO, 07 de maio de 2019.

LEIDIMAR MUNIZ BERNARDES
Diretora Executiva

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:B5938D24

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 1-466/2018 (MÃE)
PREGÃO ELETRÔNICO N º 075/2018 ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 035/2018

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO
PROCESSO Nº 1-1396/2018 (Filhote)

"TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE BURITIS, E DE OUTRO A EMPRESA GABRIELE ASSIS DE BARROS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM. "

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado e a Empresa **GABRIELE ASSIS DE BARROS**, empresa de direito privado, situada na Rua E, 141, Bairro BNH, Mario D. Andreazza, município de Ji-Paraná/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 27.010.154/0001-10, tendo por represente legal a Sra. **GABRIELE ASSIS DE BARROS**, brasileira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 022.139.262-98, conforme a seguir denominadas PROMITENTE VENDEDORA, acordam e ajustam firmar o presente Termo/Contrato, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 075/2018, Ata de Registro de Preços nº 035/2018, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira – O Valor pactuado na Cláusula Primeira, lote 01 tabela II, da referida Ata de Registro de Preço nº 035/2018, referente à Secretaria Municipal de Saúde, fica acrescido para a empresa **GABRIELE ASSIS DE BARROS** o valor de **R$ 1.975,17** (mil, novecentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos), que corresponde ao percentual estimativo de 24,07% (vinte e quatro por cento), referente **Lote 01, tabela II, ITENS 05, 06 e 07** da ata supracitada, de acordo com as Notas de Empenhos nº 659/2019, nº 660/2019, nº 661/2019 e nº 662/2019 acostadas as fls. 159 a 162, conforme planilha descritiva a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
05	LIMPEZA EM CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS	**Serviço**	**11**	**49,63**	**545,93**
06	RECARGA DE GÁS DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS	**Serviço**	**11**	**68,70**	**755,70**
07	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 12.000BTUS.	**Serviço**	**07**	**96,22**	**673,54**

Cláusula Segunda – O presente termo de aditamento encontra-se amparado legalmente em conformidade com o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo de Aditamento de valor no percentual de 25% Ata de Registro de Preço nº 035/2018, serão regidas em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – As demais clausulas da Ata de Registro de Preço nº 035/2018, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.
Cláusula Quinta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia, para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo de Aditamento de valor no percentual de 24,07% da Ata de Registro de Preço nº 035/2018, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento.

Buritis - RO, 29 de abril de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

GABRIELE ASSIS DE BARROS
CNPJ Nº 27.010.154/0001-10
Representante

Testemunhas:
_____
CPF:

_____
CPF:

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2018

PROCESSO N° 1-1396/2018 – SEMUSA "Filhote"
PROCESSO N° 1-466/2018 – SEMUSA "Mãe"
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018-CPLMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: GABRIELE ASSIS DE BARROS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE GÁS, INSTALAÇÃO E LIMPEZA EM APARELHO E CENTRAL DE AR CONDICIONADO, RECARGA DE GÁS EM FREEZER, REFRIGERADORES E BEBEDOUROS

OBJETO DO ADITAMENTO: 24,07% DO LOTE 01 DA TABELA II, REFERENTES AOS ITENS 05, 06 e 07, LICITADO ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2018

EMPENHO: 659/2019
FICHA: 221
ORÇAMENTO: 02.08.01– 10.305.1003.2032– 3.3.90.39.99
VALOR EMPENHADO: R$ 118,33

EMPENHO: 660/2019
FICHA: 214
ORÇAMENTO: 02.08.01– 10.302.1003.2088– 3.3.90.39.99
VALOR EMPENHADO: R$ 118,33

EMPENHO: 661/2019
FICHA: 207
ORÇAMENTO: 02.08.01– 10.302.1003.2035– 3.3.90.39.99
VALOR EMPENHADO: R$ 236,66

EMPENHO: 662/2019
FICHA: 195
ORÇAMENTO: 02.08.01– 10.301.1003.2036– 3.3.90.39.99
VALOR EMPENHADO: R$ 1.501,85

VALOR TOTAL: R$ 1.975,17

VIGÊNCIA DA ATA: 01.10.2019

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:8D2BAC2E

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico 021/CPLMS/2019,** Processo Administrativo de nº. **1-1196/SEMAST/2018**, de acordo com as Leis n° 8.666/93, e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

• **N. V. VERDE & CIA LTDA, CNPJ 03.363.727/0001-21,** a proposta no valor de **R$ 528,99** (quinhentos e vinte e oito reais e noventa e nove centavos).

• **H. G. C TAVEIRA COMÉRCIO DE MÓVEIS – EIRELI, CNPJ 05.258.798/0001-9** a proposta no valor de **R$ 2.704,00** (dois mil, setecentos e quatro reais).

• **ADONAI COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 28.911.309/00001-52** a proposta no valor de **R$ 1.721,55** (um mil, setecentos e vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos).

• **BRASIDAS EIRELI, CNPJ 20.483.193/0001-96** a proposta no valor de **R$ 7.608,62** (sete mil, seiscentos e oito reais e sessenta e dois centavos).

• **G. H. PROCHNUOW MOURÃO, CNPJ 22.057.891/0001-55** a proposta no valor de **R$ 2.661,00** (dois mil, seiscentos e sessenta e um reais)

Buritis/RO, 06 de maio de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:C26845EA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação nº 029/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-593/SEMECE/2019** de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

FABIANO DE PAULA CARDOSO – ME, CNPJ: 28.708.643/0001-03, no valor de R$ 720,00 (setecentos e vinte reais).

Buritis – RO, 06 de maio de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E5866A49

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Inexigibilidade de licitação nº 55/CPLMS/2019**, Processo Administrativo de nº **1-714/SEMA/2019** de acordo com inciso II, artigo 25 da Lei Federal n° 8.666/93. **Homologa e Adjudica** e a autoriza a despesa na forma da lei em favor da empresa:

D' PAULA ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA EIRELI – ME, CNPJ nº 23.943.994/0001-85 a proposta no valor de **R$ 4.200,00** (quatro mil e duzentos reais).

Buritis – RO, 06 de maio de 2019.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:42D01EF0

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE REINÍCIO DE OBRAS

A Prefeitura Municipal de Buritis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, conforme certame licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 002/2017/CPLMS/PMB-RO autoriza **ORDEM DE REINICIO** à empresa **TÉCNICA RONDÔNIA DE OBRAS LTDA - EPP**, CNPJ de nº 03.687.657/0001-67 com sede na Rua Dom Pedro II, Sala 1.107, Centro Empresarial de Porto Velho – Porto Velho- RO, conforme Contrato de nº 018/PMB/2018, cujo objeto é Construção de Ponte de Concreto Armado com fundação em Tubulão em ar comprimido, extensão 80 metros, linha C-30, km 12, P.A Santa Helena – Rio Candeias**,** referente ao repasse financeiro por intermédio da Sec. Nacional de Proteção e Defesa Civil (Dep. de Reabilitação e de Reconstrução).

Buritis RO, 06 de maio de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RECEBIMENTO: _____/_____/_____.
_____
TÉCNICA RONDÔNIA DE OBRAS LTDA - EPP

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E2B1CB54

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 022/PMB/2019

PROCESSO Nº 1-245/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019-CPLMS

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **AUDAX CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.291.865/0001-82, com sede na Rua da Lua, 521, Sala 01, Bairro Floresta, Cep.: 76.806-420, em Porto Velho/RO, a administração é exercida pelo único sócio Sr. VALTER LUIZ ROSSONI JÚNIOR, brasileiro, solteiro, empresário, portado da Cédula de Identidade RG sob o nº 1.170.504 SESDC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 961.879.212-91, residente e domiciliado na Avenida Guaporé, 5994, Apto. 601, Bloco Barcelona, Bairro Rio Madeira, Cep.: 76.821-431, cidade de Porto Velho/RO, **qual institui sua procuradora a Sra. NAYARA LHUANA LOPES SANTOS, brasileira, solteira, cadista, portador da Cédula de Identidade nº 1.250.935 SESDEC/RO, inscrita no CPF nº 014.518.932-56, residente e domiciliado na Rua Mirante da Serra nº 1118, Setor 03, no município de Buritis/RO**, de acordo com o documento acostado as fls. 336/337, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade, estabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução do **Processo Administrativo nº 245/SEMOSP/2019, através da Tomada de Preços nº 003/CPLMS/PMB/2019,** cuja celebração foi **homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de folhas n. º 594**, na forma prevista da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Submetendo-se a CONTRATANTE e CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em engenharia civil para Construção simultânea das 03 (três) Obras no Município de Buritis em atendimento ao Convênio nº. 193/18/PJ/DER-RO,** na conformidade do edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019**, **TIPO MENOR PREÇO**, do processo nº 1-245/SEMOSP/2019, devendo ser cumprido na íntegra o Edital e seus anexos.

Lote: I - Construção de Ponto de Moto-Táxi I, localizado na Avenida Ayrton Senna, entre a Rua Vitória e a Avenida Porto Velho – Canteiro Central, neste Município de Buritis - RO. Com o valor de **R$ 44.847,69** (quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos).
Lote: II - Construção de Ponto de Moto-Táxi II, localizado na Avenida Ayrton Senna, entre a Avenida Porto Velho e a Rua Vitória– Canteiro Central, neste Município de Buritis - RO. Com o valor de **R$ 44.568,25** (quarenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos).
Lote: III - Construção de Ponto de Moto-Táxi III, localizado na Avenida Ayrton Senna, entre a Rua Heleno de Andrade e a Rua Cabixi– Canteiro Central, neste Município de Buritis - RO. Com o valor de **R$ 37.875,15** (trinta e sete mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quinze centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Integram este instrumento contratual, Projeto Memorial Descritivo; Declarações; Documentos do Setor de Engenharia (Especificação Técnica):
v.1 – ART
v.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
v.5 – PLANILHA RESUMO
v.6 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
v.7 – MEMÓRIAL DE CALCULO
v.8 – COMPOSIÇÃO DE CUSTO
v.9 – CRONOGRAMA
V.10 – BDI
V.11 - COTAÇÕES
V.12- PROJETO ARQUITETÔNICO
V.13 – PROJETO ESTRUTURA METÁLICA
v.14- PROJETO ESTRUTURAL
V.15 – PROJETO ELÉTRICO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2019, processo Administrativo nº 245/SEMOSP/2019, Lei Complementar 123/06 e Lei n. º 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste Contrato será por **EXECUÇÃO INDIRETA** pelo regime de **EMPREITADA GLOBAL**.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da obra, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
b) Efetuar o pagamento da obra executado, à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e condições estabelecidos neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital, obedecendo rigorosamente o Caderno de Encargos, conforme referido nas Condições Específicas do edital, assim como as determinações da contratante e da legislação pertinente.
b) Executar perfeitamente o objeto do Contrato, devendo os materiais a ser empregado receber prévia aprovação da fiscalização, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;
c) Fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução da obra ora Contratado;
d) No caso de equipamento deverá ser exigida da Contratada, até a fase do Recebimento Provisório da Obra, original ou cópia autenticada da aquisição dos equipamentos, da instalação, do certificado de garantia, do manual de operação e do manual de manutenção.
e) Apresentar seus funcionários, na execução da obra ora Contratada, devidamente uniformizados e identificados;
f) Substituir, sempre que exigido pelo Setor de Engenharia do Município independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução do objeto ou ao interesse do Serviço Público;
g) A CONTRATADA é responsável, por todos os ônus e pelo cumprimento de todas as leis com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, ou, ainda, por todos os danos causados diretamente ao município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários referidos nesta cláusula, não transferirá a Prefeitura Municipal de Buritis - RO a responsabilidade de seu pagamento.
i) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de TOMADA DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO Nº. 002/2019.
j) Adotar normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas.
l) Manter na obra profissional (ais) devidamente habilitado (s), conforme indicado na fase de habilitação da Licitação, admitindo-se a substituição por outro (s) de experiência equivalente ou superior, desde que justificado pela Contratada e aceito pela Fiscalização do município.
m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto deste Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou materiais empregados.
n) A executar a totalidade da obra de acordo com o Projeto Básico apresentado pelo Setor de Engenharia do município conforme Anexos disponibilizados.
o) A registrar a obra no INSS, através da matrícula CEI, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF nº. 03, de 14/07/2005.
p) Planejamento e Programação da Obra:
q) Ao término dos trabalhos, quando do Recebimento Provisório da Obra, a Contratada deverá entregar ao Setor de Engenharia do município um projeto "*as built*" em sistema CAD, caso o projeto tenha sofrido alguma alteração.
r) A Contratada fornecerá o livro de ocorrências no 1º dia do início da obra, onde deverão ser registrados os fatos que possam acarretar modificações na execução, atraso no prazo contratual ou quaisquer outras ocorrências cujo registro se torne conveniente.
s) Quaisquer modificações a serem introduzidas, sejam em nível de execução, projeto, especificações, planilhas, cronogramas e outras pertinentes ao objeto deste edital, somente poderão ser efetuadas com autorização da fiscalização, na forma da Lei 8.666/93.
t) A Contratada se obriga a refazer os serviços que vierem a ser recusado pela fiscalização, sem que isto implique na dilação do prazo de execução e nem no aumento de custos, a não ser por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pela Fiscalização.
u) A execução da obra deverá obedecer rigorosamente às disposições legais do Estado, das Concessionárias locais ou às recomendações dos fabricantes de material.
v) Todo e qualquer serviço será executado por profissionais habilitados, e a Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência da obra que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos.
x) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

O preço do presente Contrato é de **R$ 127.291,09** (cento e vinte e sete mil, duzentos e noventa e um reais e nove centavos), condições de pagamento: o pagamento será liberado de acordo com o Cronograma Físico - Financeiro, mediante medição dos serviços executados, diário de obra, relatório fotográfico apresentação do recolhimento do CNDT, INSS E FGTS, GFIP-SEFIP completa, e apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, (especificar no corpo da Nota Fiscal, o número do contrato de repasse, objeto e número da CEI), acompanhada das certidões de no mínimo CND do INSS e CRF do FGTS.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte da obra, até o limite máximo de 40%, inclusive a microempresas ou empresas de pequeno porte. É vedada a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora e dos serviços de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta licitação. As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação deverão ser executados diretamente pela Contratada, com o profissional detentor da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que será disponibilizado para integrar a equipe contratada.

a) A subcontratação de partes do objeto da presente licitação não libera o Contratado de quaisquer responsabilidades legais e contratuais. O Contratado responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições mensais, com base nos serviços efetivamente executados e aprovados, será liberado de acordo com o cronograma definido no termo de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, (especificar no corpo da Nota Fiscal, o número do contrato de repasse), certidões Federal, estadual, CNDT, INSS e FGTS.

Pela perfeita execução do objeto licitado, a CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora do certame, em moeda corrente, mediante ordem bancária, atestados mediante apresentação de Nota Fiscal, medição ou relatórios emitidos no valor do objeto licitado, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA.
Os pagamentos das parcelas contratuais só serão efetuados mediante a comprovação e atesto da eficaz execução dos serviços estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou em documento do gênero, que por ventura, venha a substituí-los.

Subcláusula primeira. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, durante eventual período de interrupção na execução da obra, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

Caso haja a eventual necessidade de interrupção da execução da obra, deverá ser realizada através de documento de paralização da "Ordem de Serviço" devidamente publicada, sendo que quando do reinicio também deverá ser publicado para maior transparência dos atos do Poder Executivo.
Notando, que caso haja a eventual necessidade de paralização da obra, deverá o setor responsável juntamente com o fiscal do contrato e a comissão de recebimento e fiscalização da obra, se atentarem quanto ao prazo do contrato qual acompanhará os tramites da execução conforme "Ordem de Serviço", ou seja, caso haja a eventual necessidade de paralização da obra o prazo do presente contrato também deverá ser automaticamente paralisado, seguindo assim os tramites formais de tramitação dos atos praticados.
Na necessidade de interrupção da execução da obra, a eventual desmobilização e posterior mobilização da contratada não implicará em qualquer acréscimo do valor contratual.
O desembolso será realizado de acordo com serviços prestados e será paga após atestada a entrega do produto.

Na Unidade Orçamentária a seguir:

NOTA DE EMPENHO: 1609/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do Empenho: R$ 44.847.69

NOTA DE EMPENHO: 1610/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do empenho: R$ 44.568,25

NOTA DE EMPENHO: 1611/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do empenho: R$ 37.875,15

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 127.291,09
Vigência da execução dos serviços: 150 (cento e cinquenta) dias
Vigência do contrato: 12 (doze) meses

CLAUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO

Será permitido o reajustamento do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, sendo adotado para tal a variação do INCC, contada a partir da data da proposta apresentada na licitação.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Em caso de atraso no prazo da execução do contrato por responsabilidade da Contratada a mesma não terá direito ao reajustamento, mesmo que os acréscimos de prazos sejam superiores a 01 (um) ano.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O reajustamento será precedido de relatório técnico formalizando a veracidade dos fatos que levaram o acréscimo de prazo a exceder o prazo inicialmente contratado em período superior a 01 (um) ano e justificativa embasada com documentação consistente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O relatório técnico deverá conter a demonstração analítica dos cálculos do reajustamento, de acordo com a fórmula abaixo:

Ir = (I1 – Io) / Io
R = Vo x Ir
V1 = Vo + R
Onde:
Io = Índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);
I1 = Índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;
Ir = Índice de reajustamento;
R = Valor do reajustamento procurado;
Vo = Preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);
V1 = Preço final já reajustado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A obra deverá ser executada no prazo de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, após, o recebimento da "**Ordem de Serviço**", com eficácia a partir da data da devida publicação no Portal de Transparência e demais publicações necessárias e indispensáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo previsto poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, com eficácia a parir da data da publicação de seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração Pública, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O Licitante vencedor prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor contratado, no ato da assinatura do mesmo. Caberá ao contratado optar por qualquer das modalidades de garantia previsto no artigo 56º § 1º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: A garantia será devolvida após o cumprimento total do contrato, devidamente corrigida, quando prestada em dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nos termos do art. 73, inciso I, "a" e "b" da Lei 8.666/93.

§1º - O servidor e/ou a comissão designada pela autoridade competente, deverá proceder a fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.
§2° - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela equipe representante da CONTRATANTE, ou seja, **o acompanhamento e a fiscalização pelo "Gestor/Fiscal do Contrato**, nomeado pelo responsável da pasta, devendo a fiscalização técnica dos serviços "*in loco"* ser analisada pela equipe técnica constituída pela "**Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município**", devidamente credenciada por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades por ventura levantadas por seu

representante na execução do contrato, sendo a CONTRATADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.
§ 3º - O acompanhamento dos procedimentos necessário a serem realizados no processo administrativo em questão, deverão ser de responsabilidade do Setor Administrativo da secretaria de origem, qual ficará incumbida de cobrar do fiscal de contrato, bem como da comissão de fiscalização da obra, quais as providências estão sendo tomadas para a melhor execução dos serviços contratados através do presente contrato.
§4º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
§5º - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerado em desacordo ou insuficiente, conforme os termos discriminados na proposta da contratada, através do Gestor/Fiscal do Contrato nomeado pela secretaria da pasta, juntamente com a Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município.

Após, a conclusão dos procedimentos administrativos de praxe necessários e indispensáveis, deverá a secretaria municipal de Obras e Serviços Públicos, encaminhar ao Fiscal de Contrato e a Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município, cópia do contrato nº 022/PMB/2018, bem como de todos os documentos necessários para o devido acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses,** podendo ser alterado de acordo com o art. 65, inciso I, alínea ”a”, “b” e inciso 2º alínea “a”, “b” e “d” e parágrafo 1º do mesmo art. da lei 8.666/93.

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual atualizado.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV dos arts. 81 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, na Medida Provisória nº 2182-18/2001 e demais normas pertinentes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Pelo inadimplemento das obrigações, tanto na condição de participante da licitação, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Manter comportamento inadequado durante a licitação: afastamento do certame;
b) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
c) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: multa e proibição de contratar por 06 meses. Executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
d). Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
CLAUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste instrumento, especificações, projetos ou prazos;
b) Prestação do serviço fora das especificações exigidas;
c) Recusa no fornecimento de informações relacionadas aos serviços objetos deste certame;
d) Prestação dos serviços sem as observâncias das normas técnicas e de segurança, expedidas pela ABNT, ou outro órgão oficial competente.
e) Deixar de substituir equipamentos ou qualquer serviço, que apresentarem defeitos, falhas e/ou vícios em 05 (cinco) dias a contar da ciência do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança, da obra conforme art. 618 do código Civil, pelos riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução da obra contratada dentro das normas da ABNT e do INMETRO. 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.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Providenciaria ou Securitária, e decorrente da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.
SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.
SUBCLÁUSULA QUINTA - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DA RESCISÃO

O Município poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XIII e artigo 79, incisos II e III, da Lei 8.666, de 21/06/93, e nos seguintes dispositivos:
a) Inadimplemento de qualquer das obrigações previstas no contrato;
b) Falência, insolvência ou dissolução do contratado;
c) Transferência ou cessão total ou parcial do contrato a terceiros, salvo, nos casos justificados, mediante anuência da CONTRATANTE; e
d) Utilização do contrato como garantia do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, perante terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de **20 (vinte) dias**, o Município providenciará a publicação do Extrato do presente contrato, de acordo com a alteração do parágrafo único ao art. 61 da Lei 8.666/93, através da Lei nº8.883,de8junho de 1994.
"**Art. 61**. ....."
Parágrafo único.A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, **será providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data**, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta lei."
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA, quando punida, poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei n. º 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO E DOMICÍLIO
Fica eleito o foro da Comarca de Buritis, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 22 de abril de 2019.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

AUDAX CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM EIRELI - EPP
CNPJ Nº 19.291.865/0001-82
Responsável legal

Testemunhas:
_____
CPF:

_____
CPF:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/PMB/2019

PROCESSO N° 245/2019 - SEMOSP
TOMADA DE PRESÇOS Nº 003/PMB/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: AUDAX CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM EIRELI - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO SIMULTÂNEA DAS 03 (TRÊS) OBRAS NO MUNICÍPIO DE BURITIS EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº. 193/18/PJ/DER-RO.

NOTA DE EMPENHO: 1609/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do Empenho: R$ 44.847.69

NOTA DE EMPENHO: 1610/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do empenho: R$ 44.568,25

NOTA DE EMPENHO: 1611/2019
Orçamento: 02.06.01– 01.122.1008.1141– 3.3.90.51.99
Ficha: 352
Valor do empenho: R$ 37.875,15

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 127.291,09

VIGENCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:1AD5325A

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência de Buritis (INPREB), **Eduardo Luciano Sartori**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios, **atrás da Inexigibilidade de Licitação n°. 056/2019/CPLMS** Processo Administrativo de n°. 042/INPREB/2019, de acordo com o artigo 25, inciso II com o disposto na Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas demais legislação vigente, **HOMOLOGA E ADJUDICA** em favor da empresa:

D' PAULA ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA EIRELI ME, CNPJ n°. 23.943.994/0001-85 a proposta no valor total de **R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).**

Do citado nomeado, sob penalidade da Lei.
Autorizo a Despesa na forma da Lei.

Buritis/RO, 07 de Maio de 2019.

EDUARDO LUCIANO SARTORI
Diretor Executivo/INPREB

Publicado por:
Stephany Bruna Souza Costa
Código Identificador:C6AFC05C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICO A MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº0376/2019

RATIFICO A MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº0376/2019

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº274/198, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal nº746/2013, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº0376/2019 nos termos do disposto no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e com respaldo no parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Cabixi.

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

Contratação de serviço de implantação/instalação de um sistema de ponto.
Unidade Orçamentária: 0200
Gabinete do Prefeito.
Projeto Atividade:
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Total reserva orçamentária - R$2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta Reais)
Favorecido (s): WALMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 03.098.041/0001-50
Valor: R$ 2.575,00 (dois mil quinhentos e setenta e cinco Reais)

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

Cabixi-RO, 07 de maio de 2019.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Korb
Código Identificador:4C68575F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
RATIFICAÇÃO PROC 388/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº.003/2019.

PROCESSO Nº. 388/SEMEC/2019.

Fundamentado no Art. 24, da Lei 8.666/93, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo de transporte escolar, com fornecimento de 01 (um) veículo micro-ônibus com capacidade mínima de 24 (vinte e quatro) lugares, incluindo o abastecimento, manutenção e fornecimento de motorista e monitor, para executar 24 (vinte e quatro km/dia)**,** por um período de aproximadamente 180 (cento e oitenta) dias, visando atender o trajeto entre as linhas 6 e 7, na divisa dos Municípios de Colorado do Oeste e Cabixi**,** assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, de acordo com os pareceres do controle interno e Jurídico desta administração, anexos aos autos.

Favorecido (s): MANANCIAL TRANSPORTES LTDA - ME
CNPJ: 14.592.344/0001-41
Valor Total de: R$ 38.188,80 (trinta e oito mil cento e oitenta e oito reais e oitenta centavos)
Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93
Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

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

Cabixi-RO, 07 de maio de 2019.

HELENIANE MARCHESINI SAIKI
Secretária Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Decreto N.º 102/2018
Cabixi/RO.

Publicado por:
Lucilene Lopes Ferreira
Código Identificador:DD815896

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratado:** ANGEOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALAR EIRELI - EPP **- CNPJ–** 02.607.956/0001-81 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 26.390,84(vinte e seis mil trezentos e noventa reais e oitenta e quatro centavos).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:B8DD9371

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratada:** GOLDENPLUS – COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -EPP **- CNPJ–** 17.472.278/0001-64 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 6.525,70 (seis mil quinhentos e vinte e cinco reais e setenta centavos).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:837E8DC6

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratada:** LUNANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ–** 26.419.311/0001-83 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 20.787,40 (vinte mil setecentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:5BB63194

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratada:** MEDIMAC COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA -ME **CNPJ –** 03.596.923/0001-46 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 5.060,00 (cinco mil e sessenta reais).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:520B0BCE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratada:** MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA -ME **CNPJ –** 15.031.173/0001-44 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 11.624,52 (onze mil seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:61D77946

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, **Contratada:** NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ –** 14.595.725/0001-84 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) visando atender ao Convênio 355/PGE-2018 **VALOR TOTAL** R$ 8.158,20 (oito mil cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

Cacaulândia, 07 de maio de 2019

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:AC9102B5

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Acolho o parecer da controladoria e **RATIFICO** a inexigibilidade, para pagamento destinado à Inscrição para curso de capacitação no dia 08 e 09 de maio de 2019, sobre Matrizes de Saldo contábeis e o Mapeamento de Relatório RREO – RGF, conforme processo 263/2019, e Termo de Referência em anexo, de interesse da Prefeitura Municipal de Cacaulândia no valor total de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) em favor de: **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA - 04.804.931/0001-01;** tendo por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 07 de Maio de 2019.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:BBC45AC8

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 31/2019

LICITAÇÃO COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO NO AMBITO REGIONAL.
Registro de Preço para eventual e futura aquisição de camisetas, destinadas a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, com o valor total estimado em **R$ 41.173,40 (quarenta e um mil cento e setenta e três reais e quarenta centavos).** A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/GP/18 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 31/2019, tipo MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. **Envio das propostas poderá ser feito até as 08h30min do dia 20/05/2019 (Horário de Brasília)**. **O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 20/05/2019 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites**: https://licitanet.com.br/ e** http://www.cacaulandia.ro.gov.br/**.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia 07 de maio de 2019.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:BC5F5226

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 7.200/PMC/19

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sra. CAROLINA SÁ E SILVA DO CARGO DE ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o memorando n. 064/2019/PMC/GAB.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a Sra. CAROLINA SÁ E SILVA, portadora da Carteira de Identidade n. 00001059947 SSP/RO, e devidamente inscrita no CPF/MF sob o n. 656.788.262-04, do cargo de ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 7.156/PMC/2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua edição.

Cacoal/RO, 06 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:DE6BCE23

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 7.201/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. CLEMILDA ZULMIRA DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o Memorando 064/2019/PMC/GAB.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. CLEMILDA ZULMIRA DOS SANTOS, portadora da Carteira de Identidade n. 733.505 SSP/RO, e devidamente inscrita no CPF/MF sob o n. 697.476.602-53, para exercer o cargo de ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO.

Art. 2º A nomeação e o desempenho das atividades serão remunerados, nos termos da Lei 2.543/PMC/2009.

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

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua edição.

Cacoal/RO, 06 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:CB16E686

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA DE CACOAL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N 02/PMC/19

Processo Administrativo n. 10453/GLOBAL/2019 Vol. II
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMAD
CONTRATADA: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
OBJETO: Aditivar o prazo do Contrato n. 02/PMC/2019.
DO PRAZO: 06 (seis) meses.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato n. 02/PMC/19.
DATA: 25/04/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:FFB902DC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 007/NFP/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS EM FAVOR DA SERVIDORA MARIA ANGELA DA SILVA –, PORTADORA DO CPF Nº 421.776.002-78 , RG 265.792 SSP/RO CARGO/FUNÇÃO:TÉCNICA EM CONTABILIDADE E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e no que dispõe a Lei 2738/PMC/10, regulamentado pelo Decreto nº 4.081/PMC/10.

Considerando as justificativas da SOLICITAÇÃO DE DESPESAS nº.2290 E 2291/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, para a servidora **MARIA ANGELA DA SILVA –, PORTADORA DO CPF Nº 421.776.002-78 , RG 265.792 SSP/RO ,** residente e domiciliado na Av. Copacabana , nº 693 – Bairro: Novo Cacoal - Cacoal/RO, Cadastro nº 3060 : **CARGO/FUNÇÃO:TÉCNICA EM CONTABILIDADE - SUPRIMENTO DE FUNDOS** no valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), distribuídos da seguinte forma:

PROGRAMA ORÇAMENTARIO: 04.125.0005.2027.
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30/96
VLOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais);

PROGRAMA ORÇAMENTARIO:04.125.0005.2027
ELEMENTO/SUB-ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39/96
VALOR R$:2.000,00(Dois mil reais);

O presente suprimento destina-se a cobrir despesas com compras de materiais de consumo(diversos) e prestação de serviço destinado a atender as necessidades com despesas extraordinárias e urgentes de pequeno valor que se fizerem necessário para atender a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ – Atendimento ao Físico Atuante.

Art. 2º - O prazo para aplicação do referido Suprimento será de até 60 (sessenta) dias, e sua comprovação será de 10 (dez) dias, a contar do término da aplicação.

Art. 3º - Ao responsável caberá fazer pessoalmente sua comprovação, na forma estabelecida conforme dispositivos legais.

Art. 4º - A Contadoria Municipal efetuará registros competentes à caracterização da responsabilidade ao agente e as devidas conferências.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cacoal /RO,30 de Abril de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:3D235D6C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2019 PROCESSO N° 295/GLOBAL/2019 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL MATERNO INFANTIL - HMMI, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio R$ 668.603,60. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 04/06/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone: (69) 3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:29B739F3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 004/SEMOSP/2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOREM A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM DRENAGEM, MEIO FIO E SARJETAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO.

PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo para comporem a comissão de Fiscalização e Recebimento **DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM DRENAGEM, MEIO FIO E SARJETAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, REFERENTES AO CONVÊNIO Nº290/DPCN/2016 E CONVÊNIO Nº 310/DPCN/2016, PROGRAMA CALHA NORTE, PROCESSO Nº 2579/2018 E CONTRATO Nº 105/PMC/2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**, bem como designar os responsáveis pelo acompanhamento e execução dos serviços acima mencionados.

A Comissão será composta:

FISCAL DO CONTRATO: José Custódio Pinto – **Cad. 5852**

FISCAL DA OBRA: Dorgival Leite de Figueiredo Neto – **Cad. 9246 – Engenheiro Civil**

MEMBROS: Paulo Felipe Ruiz Motta – **Cad. 7402 – Engenheiro Civil**

Wilque Alves de Carvais – **Cad. 7995 – Engenheiro Sanitarista e Ambiental**

Art. 2º A nomeação e o desempenho das atividades não serão remunerados.

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

Cacoal-RO, 07 de maio de 2019.

PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 6987/PMC/2018

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:907B9F66

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2019 PROCESSO Nº 297/GLOBAL/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE CÂMARAS DE VACINA COM TROCAS DE PEÇAS. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: jornal A Gazeta de Rondônia, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, sites www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br, que encontra-se suspenso "**SINE DIE**" em decorrência de impugnação que poderá acarretar em modificações no Edital. Maiores informações na SUPEL 3907-4278, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br.

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:8DC9EA03

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2019 PROCESSO N° 3271/GLOBAL/2019 AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Valor prévio R$ 239.054,40. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 31/05/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone: (69) 3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:DDB30093

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2019 PROCESSO N° 2819/ORDINÁRIO/2019 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE PAINEL LED PARA SENHA, IMPRESSORA TÉRMICA E SUPORTE, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ. Valor prévio R$ 4.906,98. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 21/05/2019 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone: (69) 3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 008/GP/19

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:03139AAE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO 7985002/2019

O Secretário Municipal de Saúde de Cacoal, CELIO ROBERTO CANDIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nr.º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	7985002/2019
b) Licitação Nrº :	175/2018
c) Modalidade :	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação :	07/05/2019
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃODE CARIMBOS E SERVIÇOS DE CHAVEIRO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor:N.V. VERDE & CIA LTDA – ME.
CNPJ/CPF: 03.363.727/0001-21
Valor Homologado – R$ 5.762,36 (cinco mil setecentos e sessenta e dois reais e trinta e seis centavos)

Fornecedor: SC BRINDES LTDA – ME.

CNPJ/CPF: 02.507.452/0001-90
Valor Homologado – R$ 30.868,64 (trinta mil oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)
Valor Total Homologado –R$ 36.631,00 (trinta e seis mil seiscentos e trinta e um reais)

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

CELIO ROBERTO CANDIL
Secretário Municipal de Saúde
Dec. 7.147/PMC/2019

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:F92E6DA9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°107/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 6/2019
PROCESSO ADM. N. 289/2019
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE JALECOS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **ES INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA-ME**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***09.381.459/0001-57***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 R$ 50,00.
TOTALIZANDO O VALOR DE R$ 28.550,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**107/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 07 de maio de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:FE40EADD

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°106/2019

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.176/2018
PROCESSO ADM. N. 7982/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS LEVES**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **TATIANA CAPITANIO - VEICULOS** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***09.103.941/0001-25***.

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

1	R$ 48.950,00.
TOTALIZANDO O VALOR DE R$:	391.600,00

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**106/2019**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 07 de maio de 2019.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:9106C11F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº114/NFP/PMC/2019.

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige aportaria n. 114/NFP/PMC/2019–em favor da Servidora: SUELI SIMÕES passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:
NA JUSTIFICATIVA:Período da Viagem: 06/05/2019 a 09/05/2019

LEIA-SE:

NA JUSTIFICATIVA: Período da Viagem 07/05/2019 a 09/05/2019

CACOAL – RO 06 de MAIO/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

LUCAS ALVES DE SOUSA CRUZ
Cadastro Nº 9269

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:B60CBBAF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº113/NFP/PMC/2019.

APREFEITAMUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige aportaria n. 113/NFP/PMC/2019–em favor daServidora: MARILANDE ALVES DE SOUSA CRUZ passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:
NA JUSTIFICATIVA: PERIODO DA VIAGEM – 06/05/2019 A 09/05/2019

LEIA-SE:

NA JUSTIFICATIVA: LERIODO DA VIAGEM – 07/05/2019 A 09/05/2019

CACOAL – RO07deMAIO/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

ADEMIR CARLOS DA SILVA
Cadastro Nº 77978

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:1478285A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº115/NFP/PMC/2019.

APREFEITAMUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige aportaria n. 115/NFP/PMC/2019–em favor daServidora: CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADEI passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:
NA JUSTIFICATIVA: PERIODO DA VIAGEM – 06/05/2019 A 09/05/2019

LEIA-SE:

NA JUSTIFICATIVA: LERIODO DA VIAGEM – 07/05/2019 A 09/05/2019

CACOAL – RO07deMAIOIL/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

ADEMIR CARLOS DA SILVA
Cadastro Nº 77978

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:84C683B1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: N. 5967/2017 SERVIDORA: ROSIMEIRE DA SILVA ASSUNTO: ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS PÚBLICOS

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria n. 083/COGEM/2017, com a finalidade para apurar eventuais responsabilidades e infrações disciplinares que possam ter sido cometidas pela servidora Rosimeire da Silva, em relação a notícias de acumulação ilegal de cargos públicos.

Instruído o procedimento administrativo, a Comissão Processante concluiu em seu Relatório Final (fls. 211-217) que, em relação aos fatos imputados a servidora Rosimeire da Silva, não foram encontrados nos autos elementos suficientes que demostram a ausência de cumprimento da carga horária de trabalho, opinando pelo arquivamento do processo.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Ao julgar o feito, a autoridade competente prolatou a decisão de fls. 226-227 acolhendo as conclusões da Comissão Processantee determinando o arquivamento do feito.

Cacoal/RO, 07 de maio de 2019.

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

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:B5E15B18

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PROCESSO DE SINDICÂNCIA: N. 9699/2018 ASSUNTO: APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Trata-se de Processo de Sindicância instaurado pela Portaria n. 163/COGEM/2017, com a finalidade de apurar as responsabilidades e eventuais infrações disciplinares de quem deu causa à realização de despesa sem o prévio empenho nos autos do processo global n. 1816/GLOBAL/2017.

A Comissão Processante concluiu em seu Relatório Final (fls. 101/ 104), que a devida execução do serviço e entrega dos banheiros químicos ficou comprovada, bem como ausência de prejuízo ao erário municipal, sendo descabido aplicar penalidades a qualquer servidor, opinando pelo arquivamento do feito.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

A autoridade competente prolatou decisão, à fl. 108, acolhendo as conclusões da Comissão Processante.

Cacoal/RO, 06 de maio de 2019.

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

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:3D3CA584

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 078/COGEM/2019

INSTAURA PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, NOMEIA COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

O teor do Despacho da Autoridade Superior, datado de 06/05/2019;
O Poder-dever de a Administração Pública zelar pela observância dos princípios administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR processo de Sindicância Investigativa com a finalidade de que sejam apuradas as possíveis irregularidades referentes à concessão de massa asfáltica do Município de Cacoal para atender ao Município de Espigão do Oeste/RO, sem prévia autorização, indicando-se, inclusive, os respectivos responsáveis e eventuais infrações disciplinares que possam ter sido praticadas por servidor(es) público(s) municipal(is), a quantificação do dano e obtenção do ressarcimento ao erário municipal e os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos apuratórios.

Art. 2º - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante que realizará a apuração dos fatos será composta por servidores integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Decreto Municipal n. 6.556/PMC/2017, sendo assim constituída:

Presidente: Caio Raphael Ramalho Veche e Silva, cadastro 7504
Membros: Jaqueline Brandelero Gois, cadastro 4019, e
Grezielle Moreschi da Silva, cadastro 1408.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a todos os processos administrativos e demais documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - Com fundamento no art. 217 da Lei n. 2735/PMC/2010, desde já fica concedido aos membros desta comissão sindicante a possibilidade de realizar diligências no horário regular de expediente, ficando dispensados dos serviços da repartição em que estão lotados estritamente durante o período de realização dos respectivos trabalhos apuratórios.

Art. 5º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, sob a supervisão desta Corregedoria.

Cacoal/RO, 06 de maio de 2019.

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

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:0A10AF25

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 0270/PMC/2019

Dispõe sobre Concessão deLicença Prêmio de Servidor Municipal e dá Outras Providências.

A Secretária Municipal de Administração Srª. AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO odeferimento do Secretário Municipal de Educação;

CONSIDERANDO O que dispõe o art. 130, IX c/c 152-B, da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1°- CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO, no período de 05 (cinco) dias, a contar de 20/05/2019 à 24/05/2019, à servidora municipal ZILMA DOMINGUES DE LIMA CAMPANA, lotado(a) na Escola José de Almeida - SEMED**,** inscrito no RG sob o nº 653.294SSP/RO e CPF nº 449.560.612-34, contratado no cargo de PROFESSORA "II", com carga horária de 40 horas semanais, portador do cadastro nº 2851.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legaisa partir de 20de maio de 2019.

Cacoal - RO, 07 de maiode 2019.

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:7230D211

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°200/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **BONIN & BONIN LTDA - ME**
CNPJ sob n. ***29.004.099/0001-81***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
7-R$15,21; 8-R$ 11,05.
VALOR TOTAL: R$747,63.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.200/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:F9CEF2F3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.201/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS G. C. R. EIRELI - ME**
CNPJ sob n. ***08.108.696/0001-86***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
9-R$61,35.
VALOR TOTAL: R$3.619,65
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.201/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:8927492A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.202/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **INFANTARIA COMERCIAL EIRELI - ME**
CNPJ sob n. ***20.795.155/0001-79***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
6-R$274,99; 11-R$ 4,40
VALOR TOTAL: R$3.101,94
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.202/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:FB12F2EF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.204/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: PRODULIM EIRELI - ME CNPJ sob n. ***02.360.076/0001-53***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$2,60; 2-R$2,93; 3-R$2,63.
VALOR TOTAL: R$4.047,91
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.204/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:8962849D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.203/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**
CNPJ sob n. ***18.274.923/0001-05***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
10-R$13,56
VALOR TOTAL: R$1.979,76

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.203/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:CC9BA159

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO 296/2019

O Secretário Municipal de Saúde de Cacoal, CELIO ROBERTO CANDIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	296/2019
b) Licitação Nrº :	38/2019
c) Modalidade :	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação :	07/05/2019
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: Atecnomed e Com. de Prod. Hosp. Eireli
CNPJ/CPF: 13.977.860/0001-21
Valor Homologado – R$ 2.571,20 (Dois Mil Quinhentos e Setenta e Um Reais e Vinte Centavos)

Fornecedor: Cardoso & Silva Medicamentos Ltda
CNPJ/CPF: 21.324.430/0001-39
Valor Homologado – R$ 393.033,60 (Trezentos e Noventa e Três Mil e Trinta e Três Reais e Sessenta Centavos)

Fornecedor: Goldenplus Com de Med. e Prod. Hosp. Ltda
CNPJ/CPF: 17.472.278/0001-64
Valor Homologado – R$ 69.120,00 (Sessenta e Nove Mil e Cento e Vinte Reais)

Valor Total Homologado – R$ 465.724,80 (Quatrocentos e Sessenta e Cinco Mil Setecentos e Vinte e Quatro Reais e Oitenta Centavos)

Cacoal – RO, 07 de maio de 2019.

CELIO ROBERTO CANDIL
Secretário Municipal de Saúde
Dec. 7.147/PMC/2019

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:B0B75CCF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°76/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.43/2018
PROCESSO ADM.N. 1297/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventualAQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERALPARAATENDER AS NECESSIDADES**DA SEMAD E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: R M NOTÁRIO DIST. DE ÁGUA E GÁS EIRELI-ME
CNPJ sob n.*15.375.383/0001-50*.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$5,51; 2-R$ 0,74.
VALOR TOTAL: R$51.068,19.

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.76/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO,22 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Dandara Sulamita Linhares Casarotto
Código Identificador:32F52C4B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 129/NFP/FMS /2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 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**		
CELIO ROBERTO CANDIL		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
029.856.639-70	76517479/SSP / PR			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
SAO FELIPE D OESTE		09/05/2019		09/05/2019

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE SÃO FELIPE DO OESTE - RO, PARA PARTICIPAR DE /REUNIÃO DA CIR, CONFORME OFÍCIO Nº 7816/2019/SESAU-GRS2 EM ANEXO.

VALOR R$ 60,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 07, SOLIC. DE DESPESA 1431, PROC. 1602/2019 .

JUSTIFICATIVA: MEM Nº 287/SEMUSA/GABINETE/2019 E OFÍCIO Nº 7816/2019/SESAU-GRS2

DATA DA SAÍDA: 09/05/19 AS 06h30min

DATA DO RETORNO: 09/05/19 AS 17h00min

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX QTE-2290

MOTORISTA: WELINGTON BORGES LEAL

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,0	60,00	60,00	0,00	60,00

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

07/05/2019

CELIO ROBERTO CANDIL
Sec. Municipal de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:FCBEB283

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 121/NFP/PMC/2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014 e 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
JOSÉ CARLOS DIAS SANTOS		CONSELHEIRO MUNICIPAL - Matr.:		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
198.763.862-04	159.843/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
PORTO VELHO	07/05/2019	10/05/2019		

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO CONSELHEIRO MUNICIPAL O SR. JOSE CARLOS DIAS DOS SANTOS POIS O MESMO TEM NECESSIDADE DE DESLOCMENTO ATE A CIDADE DE PORTO VELHO/RO PARA PARTICIPAR NO 17º ENCONTRO ESTADUAL DE CONSELHEIROS TUTELARES E O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS.VALOR R$:900,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 86 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2316/2019 E PROCESSO Nº 3681/ORD/2019.

PERIODO DA VIAGEM: 07/05/2019 A 10/05/2019

MEIO DE TARNSPORTE:TERRESTRE

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
4,0	225,00	900,00	0,00	900,00

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

02/05/2019

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:1F30529D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 130/NFP/FMS /2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 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**	
WELINGTON BORGES LEAL			ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
047.047.181-66	22699163/SSP/MT			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
SAO FELIPE D OESTE	09/05/2019	09/05/2019		

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDORACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE SÃO FELIPE DO OESTE - RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ O SECRETÁRIO DE SAÚDE PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO DA CIR, CONFORME OFÍCIO Nº 7816/2019/SESAU-GRS2 EM ANEXO.

VALOR R$ 60,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 07, SOLIC. DE DESPESA 1432, PROC. 252/2019 .

JUSTIFICATIVA: MEM Nº 286/SEMUSA/GABINETE/2019 E OFÍCIO Nº 7816/2019/SESAU-GRS2

DATA DA SAÍDA: 09/05/19 AS 06h30min

DATA DO RETORNO: 09/05/19 AS 17h00min

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX QTE-2290

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,0	60,00	60,00	0,00	60,00

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

07/05/2019

CELIO ROBERTO CANDIL
Sec. Municipal de Saúde

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:9047EF39

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 7.203/PMC/2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES, PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o Mem. nº 065/2019 - PMC/GAB, de 07 de maio de 2019;
Considerando o que dispõe a Lei n. 2543/PMC/2009.
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Sra. MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n. 1101484 SESDEC/RO, e devidamente inscrita no CPF/MF n. 860.765.152-87, para exercer interinamente o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no período de 07/05/2019 a 21/05/2019.

Art. 2º Poderá ser remunerado o cargo, proporcional ao exercício do mesmo, correspondente ao subsídio de Secretário Municipal, previsto na Lei n. 3.682/PMC/16.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua edição.

Cacoal/RO, 07 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

SILVÉRIO DOS SANTOS OLIVEIRA
Subprocurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 616

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:34D874D4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 7.196/PMC/19

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

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, corrige o Decreto n. 7.196/PMC/19, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recursos proveniente de
anulação parcial da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima, em
conformidade com o **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64**.

LEIA-SE:
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.**

Cacoal/RO, 02 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:E43630A3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 7.197/PMC/19

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

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, corrige o Decreto n. 7.197/PMC/19, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recursos proveniente de
anulação parcial da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima, em
conformidade com o **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64**.

LEIA-SE:

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.**

Cacoal/RO, 02 de maio de 2019.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:335CF55C

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA NORMATIVA Nº 037/GP/2019

Cacoal/RO, 03 de maio de 2019.

Dispõe sobre a exoneração de servidor do Cargo de PREGOEIRO da Câmara Municipal de Cacoal.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal – RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n°.3904/PMC/2017.

R E S O L V E:

Art.1º- Exonerar do Cargo de **PREGOEIRO,** desta casa de Leis, o servidor **William Nailor Gomack de Oliveira, CPF nº 816.351.682-87.**

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na sua data de publicação, revogando suas disposições em contrário.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente da C.M.C

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:95B1991A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 145/PMC/2018**. PROCESSO: **Nº 068/SAAE/2018**OBJETO:**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURAS**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **R L INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TINTAS E REVESTIMENTOS DA AMAZÔNIA LTDA** CNPJ**23.476.240/0001-62**. ITENS EVALORES REGISTRADOSItem 01: R$ 105,00. Item 02: R$ 128,42,Item 03: R$ 72,80 .Obs..: A íntegra da Ata Nº 003/2019, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE,www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 21 de abril de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:27AF938B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRALEXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº145/PMC/2018**. PROCESSO: **Nº 068/SAAE/2018** OBJETO:**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURAS**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP** CNPJ**26.915.509/00001-58**.ITENS E VALORES REGISTRADOSItem 01: R$ 275,00. Item 02: R$ 275,00,Item 03: R$ 60,00, Item 04: R$ 15,00. Item 05: R$ 4,00,Item 06: R$ 9,00.Item 07: R$ 10,00. Item 08: R$ 0,55,Item 09: R$ 0,55.Item 10: R$ 0,60. Item 11: R$ 5,00,Item 12: R$ 9,00.Obs.: A íntegra da Ata Nº 004/2019, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE,www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 21 de abril de 2019.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:D75468EF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Instrução Normativa nº 001/2019 de 14 de fevereiro de 2019, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Gerenciador nº	**619/2019.**
b) Órgão Gerenciador	**SEAMAT**
c) Licitação nº	**003/2019**
d) Modalidade:	**Chamada Pública**
e) Objeto:	**Seleção de pessoas de baixa renda que utilizam material reciclável como fonte de complementação de renda familiar, nos termos do termo de referência anexo ao edital, sendo Contratação de prestadores de serviços especializados em coleta, reciclagem e recuperação de objetos reutilizáveis, em conformidade as especificações e constantes em Edital e seus respectivos anexos.**

f) Fornecedores declarados vencedores após realização do certame licitatório:

Fornecedor: CRISTIANE SANTOS MELO, CPF n° 004.003.262-05 R$: 11.976,00 (onze mil novecentos e setenta e seis reais), em primeiro lugar na classificação de pontuação.

Fornecedor: GERALDA DE OLIVEIRA, CPF nº 765.595.802-53 R$: 11.976,00 (onze mil novecentos e setenta e seis reais), em segundo lugar na classificação de pontuação.

Fornecedor: VINICIUS SANTOS SILVA, CPF nº 911.976.862-15 R$: 11.976,00 (onze mil novecentos e setenta e seis reais), em terceiro lugar na classificação de pontuação.

Fornecedor: MARLON DA COSTA LICK, CPF nº 048.837.552-58 R$: 11.976,00 (onze mil novecentos e setenta e seis reais), em quarto lugar na classificação de pontuação.

Fornecedor: LUCIA MACHADO SANTOS, CPF nº 033.129.962-36 R$: 11.976,00 (onze mil novecentos e setenta e seis reais), em quinto lugar na classificação de pontuação.

Valor Total Adjudicado: R$: 59.880,00 (cinquenta e nove mil oitocentos e oitenta reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Campo Novo de Rondônia, 06 de maio de 2019.

[*Assinado eletronicamente*]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA.
Prefeito

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:38520A07

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 53/2019

Processo nº: 00720/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Assunto: Aquisiçao de peças e manutenção do veiculo ETIOS HATCH X 13L MT.
Valor Total: R$ 4.656,05 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e cinco centavos).

Forma de Pagamento: Após a emissão da taxa emitida pelo órgão competente.

Orçamento: 04.122.0002.2008.0000 – Atividades da Secretaria de Administração, Natureza de Despesa: 3.3.90.30/39 – Material de Consumo/Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas, Ficha: 034/037.

Contratada: NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS -LTDA., CNPJ: 18.571.247/0002-04.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 29 de abril de 2019.

MÁRCIO DA COSTA MURATA
Secretário de Administração.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 29/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:FAD9536F

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 051/2019

Processo nº: 0639/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Assunto: Contratação de empresa para revisão obrigatória de 30.000 km no veiculo TOYOTA HILUX, placa OHR-8474.

Valor Total: R$ 1.968,84 (um mil, novecentos e sessenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

Forma de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal.

Orçamento: 04.122.0002.2008.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, Natureza de Despesa: 3.3.90.30/39 – Material de Consumo/Outros Serviços de Terceiros-Pessoas Jurídicas, Ficha: 034/037.

Contratada: NISSEY MOTORS JI-PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 18.571.247/0002-04.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 10 de abril de 2019.

MÁRCIO DA COSTA MURATA
Secretário de Administração.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 10/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:8DD6B744

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2019

Processo nº: 0687/2019.

Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

Assunto: Contratação de Empresa para locação de transporte tipo ônibus com capacidade mínima de 40 pessoas, levando e trazendo produtores rurais do Município de Campo Novo de Rondonia a Jaru/RO na fazenda Vale do Rio Escondido a 36 km da zona urbana de Jaru/RO, para participar de visita a lavoura de cacau clonal.

Valor Total: R$: 3.000,00 (três mil reais).
Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela Secretaria.

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

Dotação Orçamentária: 20.606.0022.1013 – Apoio e Projetos de Agricultura Familiar e Associativismo Rural, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Ficha: 335.

Fornecedor: AGUIA DE AÇO TRANSPORTES LTDA-EPP, CNPJ: 27.721.672/0001-42.

Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 22 de abril de 2019.

ISAC DA CUNHA SANTANA
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 22/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:A01243E0

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2019

Processo nº: 0668/2019.

Interessado: Secretaria Assistência Social.

Assunto: Aquisição de peças e contratação de empresa para manutenção corretiva no veículo Pálio WK ATTRAC 1.4, placa NCN-5824.

Valor Total: R$: 3.399,00 (três mil, trezentos e noventa e nove reais).

Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela Secretaria.

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

Dotação Orçamentária: 08.243.0011.2042.0000 – Manutenção das Atividades de Sócioassistencial com Criança e Adolescente, Natureza da Despesa: 3.3.90.30/39 – Outros Materiais de Consumo/Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Ficha: 229/231.

Fornecedor: : I.C.SANTOS ACESSÓRIOS E PEÇAS EIRELI-EPP, CNPJ: 02.978.06/0001-70.

Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 17 de abril de 2019.

FRANCISCA PRADO DA SILVA
Secretária de Assistência Social

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 17/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:FB6B70B3

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE CARONA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2019

Processo nº: 0573/2019.

Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

Assunto: Aquisição de filtros e lubrificantes, por Adesão a Ata de Registro de Preço nº 39/2018, Pregão Eletrônico nº 23/PMCNR-CPL/2018, Processo Administrativo nº 307/2018.

Valor Total: R$: 4.725,00 (quatro mil setecentos e vinte e cinco reais).

Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela Secretaria.

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

Dotação Orçamentária: 20.606.0022.1013.0000 – Apoio e Projetos de Agricultura Familiar e Associativismo Rural, Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo, Ficha: 334.

Fornecedor: ELVIS DIAS DE SOUZA-ME, CNPJ: 13.436.844/0001-21.

Decreto Federal: 7.892 de 23/01/2013.

Campo Novo de Rondônia, 16 de abril de 2019.

ISAC DA CUNHA SANTANA
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 16/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:EE04AA8E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 048/2019.

Processo nº 0625/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Aquisição de peças e contratação de empresa para revisão/manutenção em veículo tipo Micro-ônibus, placa NEH-6404, ano 2018/2018.

Valor Total: R$: 2.725,07 (dois mil setecentos e vinte e cinco reais e sete centavos).

Forma de Pagamento: Imediato após a solicitação da Secretaria.

Orçamento: 12.364.0007.2084.0000 – Apoio Financeiro a Universitários, Elemento de Despesa**:** 3.3.90.30/39 - Outros Materiais de Consumo/Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Ficha: 376/377.

Contratada: Rondônia Comercio de Caminhões e Máquinas, CNPJ: 15.359.395/0001-90.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 09 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 09/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:A727AE82

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 050/2019.

Processo nº 0641/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Pagamento de multas ao veículo tipo Micro-ônibus, placa NEH-6438, ano 2014/2014.

Valor Total: R$: 312,36 (trezentos e doze reais e trinta e seis centavos).

Forma de Pagamento: Imediato após a solicitação da Secretaria.

Orçamento: 12.361.0005.2029.0000 – Manutenção das Atividades do Transporte Escolar, Elemento de Despesa**:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Ficha: 101.

Contratada: Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, CNPJ: 15.883.796/0001-45.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 11 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 11/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:A61955B1

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/2019.

Processo nº 0624/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Pagamento de taxas para licenciamento anual do veiculo tipo Ônibus, placa NEH-6404, ano 2018/2018

Valor Total: R$: 155,75 (cento e cinquenta e cinco reais e setenta e cinco centavos).

Forma de Pagamento: De acordo com as referidas taxas.

Orçamento: 12.364.0007.2084.0000 – Apoio Financeiro a Universitários, Elemento de Despesa**:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Ficha: 377.

Contratada: Departamento Estadual de Transito de Rondônia, CNPJ: 15.883.796/0001-45.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 09 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 09/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:7C04723B

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 046/2019.

Processo nº 0596/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Pagamento de taxas para transferência de veículo tipo Micro-ônibus, placa PBN-1026, ano 2018/2019.

Valor Total: R$: 465,77 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos).

Forma de Pagamento: De acordo com as referidas taxas.

Orçamento: 12.361.0002.5.2009.0000 – Atividades Administrativas da Educação, Elemento de Despesa**:** 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Ficha: 065.

Contratada: Departamento Estadual de Transito de Rondônia, CNPJ: 15.883.796/0001-45.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 03 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 03/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:938329AF

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2019

Processo nº 0572/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Aquisição de rede de proteção para quadra poliesportiva coberta do Distrito Rio Branco.

Valor Total: R$: 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

Prazo de Entrega: Imediato após a solicitação da Secretaria, ou até 30 (trinta) dias.

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Orçamento: 27.812.0008.2036.0000 – Manutenção das Atividades de Desenvolvimento do Esporte Amador, Natureza de Despesa 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, Ficha: 124.

Contratada: Livraria Teixeira LTDA, CNPJ: 03.344.057/0001-04.

Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 01 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 01/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:16CB25AB

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2019

Processo nº 0569/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Assunto: Aquisição de camisetas/uniformes para servidores (motoristas, monitores e vigidas) da Secretaria.

Valor Total: R$: 5.088,00 (cinco mil e oitenta e oito reais).

Prazo de Entrega: Imediato após a solicitação da Secretaria, ou até 30 (trinta) dias.

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Orçamento: 12.361.0002.2009.0000 – Manutenção das Atividades de Desenvolvimento do Esporte Amador, Natureza de Despesa 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, Ficha: 062.

Contratada: C. R. DE S. FALEIRO-ME, CNPJ: 05.547.959/0001-65.

Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 01 de abril de 2019.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 01/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:A4DBE504

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Instrução Normativa nº 001/2019 de 14 de fevereiro de 2019, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Gerenciador nº	**392/2019.**
b) Órgão Gerenciador	**SEMEC**
c) Licitação nº	**018/2019**
d) Modalidade:	**Pregão Eletrônico**
e) Objeto:	**Registro de preços para eventual e futura aquisição de material permanente (mesa ilha) conforme descrito abaixo e no Anexo 1 do edital.**

f) Fornecedores declarados vencedores após realização do certame licitatório:

Fornecedor: SOLITY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 10.285.079/0001-06 R$: 9.507,00 (nove mil quinhentos e sete reais).

Valor Total Adjudicado: R$: 9.507,00 (nove mil quinhentos e sete reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Campo Novo de Rondônia, 06 de maio de 2019.

[Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA.
Prefeito

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:CA5680F8

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 49/2019

Processo nº: 0591/2019.
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Assunto: Contratação de empresa para pagamento de taxas para confecção de placas e tarjetas, e serviços de vistoria.

Valor Total: R$ 465,77 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos).

Forma de Pagamento: Após a emissão da taxa emitida pelo órgão competente.
Orçamento: 10.305.0010.2075.0000 – Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde - VIG, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas, Ficha: 210.

Contratada: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO DE RONDÔNIA, CNPJ: 15.883.79/0001-45.

Fundamento: Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 02 de abril de 2019.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretária de Saúde.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 02/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:2DD3F2C9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE CARONA DE LICITAÇÃO Nº 012/2019

Processo nº: 0643/2019.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Assunto: Aquisição de Material de Construção, Hidráulica e Elétrico, por Adesão a Ata de Registro de Preço nº 108/2018, Pregão Eletrônico nº 055/2018/PMB, Processo Administrativo nº 195/2018.

Valor Total: R$: 7.824,38 (sete mil, oitocentos e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos).

Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela Secretaria.

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

Dotação Orçamentária: 10.302.0010.2052.0000 – Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial – HPP Estadual, Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, Ficha: 180

10.301.0010.2105.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica - PAB, Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, Ficha: 159.

10.305.0010.2075.0000 – Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde – VIG, Natureza da Despesa: 3.3.90. 30 – Materiais de Consumo, Ficha: 207.

Fornecedor: J. DE A. PINTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES, CNPJ: 02.366.476/0001-76.

Decreto Federal: 7.892 de 23/01/2013.

Campo Novo de Rondônia, 16 de abril de 2019.

CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA
Secretária de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 16/04/2019.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:8C888863

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 072, DE 07 DE MAIO DE 2019

Altera a Lei Complementar Nº 069 de 07 de maio de 2018, que trata da Estrutura Administrativa Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O ANEXO I da Lei Complementar nº 069 de 07 de maio de 2018, passa a ter a seguinte redação:

Departamento de Apoio Administrativo ao Prefeito
Divisão de Apoio ao Gabinete do Prefeito
Setor de Elaboração e Controle de Correspondências
Setor de Limpeza Predial e Serviços de Copa e Cozinha
Divisão de Administração Distrital – Rio Branco

Art. 2º São atribuições do encarregado deste setor a manutenção do local com foco em mantê-lo limpo, em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, móveis, carpetes e tapetes, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza em banheiros, vestiários, persianas, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, serviços de copa e cozinha.

Art. 3º O ANEXO II, Tabela I, Cargo de Pregoeiro, passa a ter 02 (duas) vagas.

Art. 4º Fica excluído do ANEXO II, Tabela I, o cargo de Gerente de Licitação e Contratos.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:714B2FE5

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 838, DE 07 DE MAIO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado e por anulação de dotação no orçamento vigente e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO 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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de **R$ 113.035,00 (cento e treze mil e trinta e cinco reais)**, para atender ao desdobro da despesa conforme abaixo:
02 Poder Executivo
02.02.08 Secretaria de Agricultura, Meio, Ambiente e Turismo
02.02.08.17 Saneamento
02.02.08.17.512 Saneamento Básico Urbano
02.02.08.17.512.0019 Menos Lixo, Mais Saúde
02.02.08.17.512.0019.2104 Manutenção dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente **100.000,00**
Fonte de Recurso 2.14.37 – Transferência de Convênios do Estado
02.02.08.17.512.0019.2104 Manutenção dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente **13.035,00**
Fonte de Recurso 1.00.00 – Recursos Livres

Art. 2º Os recursos para a cobertura do crédito autorizados no art. 1º desta Lei decorrerão do recebimento de transferências voluntarias do Governo Estadual, através do convênio nº 210/18/PJ/DER-RO para Aquisição e Instalação de Lixeiras em Ruas e Avenidas no Município de Campo Novo de Rondônia, bem como da anulação de dotação a título de contrapartida conforme especificado abaixo:
02 Poder Executivo
02.02.08 Secretaria de Agricultura, Meio, Ambiente e Turismo
02.02.08.17 Saneamento
02.02.08.17.512 Saneamento Básico Urbano
02.02.08.17.512.0019 Menos Lixo, Mais Saúde
02.02.08.17.512.0019.2239 Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Rec.
305 - 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente **13.035,00**
Fonte de Recurso 1.00.00 – Recursos Livres

Art. 3º Os recursos informados no art. 2º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:0D432C94

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 050, DE 06 DE MAIO DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia para o Exercício de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei específica nº 831/2018.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar na importância de **R$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais)**, destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentarias:

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.122.0002.2002 Manutenção da Ativ. do Gabinete do Prefeito
022 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica **33.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.122.0002.2008 Atividades da Secretaria de Administração
037 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **24.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.126.0002.2005 Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação
041 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **40.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recursos provenientes de remanejamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo:

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.01.00.000.0000.0000 Gabinete do Prefeito
02.02.01.03.092.0002.2004 Atividades da Procuradoria Jurídica
011 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil **50.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres
02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.122.0002.2008 Atividades da Secretaria de Administração
038 - 3.1.90.92.00 Despesas de Exercícios Anteriores **2.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres
02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.127.0002.2006 Manutenção dos Serviços de Regularização Fundiária Municipal
044 - 4.5.90.61.00 Aquisição de Imóveis **5.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres
02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.02.00.000.0000.0000 Administração
02.02.02.04.122.0002.2008 Atividades da Secretaria de Administração
029 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil **2.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:82F72882

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 051, DE 06 DE MAIO DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento do Município de Campo Novo de Rondônia para o Exercício de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei específica nº 831/2018.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar na importância de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentarias:

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.06.00.000.0000.0000 Fundo Municipal de Assistência Social
02.02.06.08.122.0002.2013 Manutenção das Atividades de Assistência Social
220 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **3.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto servirá como recursos provenientes de remanejamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo:

02.00.00.00.000.0000.0000 Poder Executivo
02.02.06.00.000.0000.0000 Fundo Municipal de Assistência Social
02.02.06.08.241.0011.2061 Atividades de Assistência a Pessoa Idosa
424 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **3.000,00**
Fonte de Recurso – 1.00.0 Recursos Livres

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:EB481BB2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 191, DE 07 DE MAIO DE 2019

Nomeia COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de atribuições legais que lhe confere o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,
.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora LOANA DE ASSIS COSTA, inscrita no CPF nº 000.257.812-35, para presidir a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL, com poderes e prerrogativas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 2º Nomear os servidores THIAGO APARECIDO LAURENCIO (CPF n. 020.854.722-30) e LEONARDO RODRIGUES OLIVEIRA (CPF nº 844.312.962-04) e suplentes THIAGO MOREIRA BORGES (CPF n. 000.469.932-74) e ANA PAULA BERGER CORREIA (CPF nº 960.112.702-04) para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, com poderes e prerrogativas estabelecidas pela Lei federal nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 076, de 14 de fevereiro de 2019.

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica	Publicado no Mural de Editais no Átrio da Câmara Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

[Assinado Eletronicamente]
EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Dir. de Depto de Apoio Admin. ao Prefeito

[Assinado Eletronicamente]
SIDNEY ALVES VIEIRA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:693BC69A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 192, DE 07 DE MAIO DE 2019

Nomeia a servidora PATRICIA MERNITZKI BORGES para ocupar interinamente, sem ônus, o cargo de Pregoeira e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. Nomear a servidora PATRICIA MERNITZKI BORGES CPF nº 005.154.682-58 e RG nº 110.1878 SSP/RO, para ocupar interinamente o cargo de Pregoeira na Secretaria Municipal de Administração, no período de 07/05/2019 a 05/06/2019, em substituição à servidora Josiane Vitorino Milioransa que se encontra de férias.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica	Publicado no Mural de Editais no Átrio da Câmara Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

[Assinado Eletronicamente]
EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Dir. de Depto de Apoio Admin. ao Prefeito

[Assinado Eletronicamente]
SIDNEY ALVES VIEIRA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:8FFAA6BC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 193, DE 07 DE MAIO DE 2019

Exonera a servidora MARIA GUEDES MARTINS do cargo de Diretora de Departamento de Recursos Humanos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora MARIA GUEDES MARTINS do cargo comissionado de Diretora de Departamento de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2019.

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica	Publicado no Mural de Editais no Átrio da Câmara Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

[Assinado Eletronicamente]
EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Dir. de Depto de Apoio Admin. ao Prefeito

[Assinado Eletronicamente]
SIDNEY ALVES VIEIRA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:71CCEEF4

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ERRATA Nº 009, DE 07 DE MAIO DE 2019

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que no DECRETO N° 037, de 04 de maio de 2019,

Onde se lê.:

XXX - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais 10.000,00

Lê-se e, considera-se.:

XXX - 3.1.91.13.00 Contribuições Patronais 10.000,00

[Documento Assinado Eletronicamente]
OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica	Publicado no Mural de Editais no Átrio da Câmara Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

[Assinado Eletronicamente]
EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Dir. de Depto de Apoio Admin. ao Prefeito

[Assinado Eletronicamente]
SIDNEY ALVES VIEIRA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:73A03027

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4. 144 DE 07 DE MAIO DE 2019.

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

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

DECRETA

Artigo 1º - Fica **EXONERADO**, **MANOEL ADRIANO LINS FILHO,** do cargo comissionado de Chefe de Divisão de Manutenção Geral e Borracharia - CC-3, pertencente a Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:83AE735F

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4. 145 DE 07 DE MAIO DE 2019.

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

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

DECRETA

Artigo 1º - Fica **EXONERADA**, **HILDA ALMEIDA TAVARES,** do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Regulação da Unidade de Saúde Santa Izabel - CC-1, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Artigo 2º - Este Decreto tem seus efeitos administrativos e financeiros retroativos ao dia 01 de maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

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

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:4AA7DE7A

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.147 DE 07 DE MAIO DE 2019.

"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 **HILDA ALMEIDA TAVARES,** para exercer o Cargo Comissionado Gerente de Departamento de RH, CC-3 pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art.2º - Este Decreto tem seus efeitos administrativos e financeiros retroativos ao dia 01 de maio de 2019, revogando-se as disposições em contrario.

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

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:1400AF84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

GABINETE
LEI

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Jacarandá, nº. 100 - Centro - Castanheiras/RO CEP 76.948-000

CNPJ nº. 63.761.969/0001-03 - Fone/Fax 69 3474 2070 Site www.castanheiras.ro.gov.br

LEI MUNICIPAL N.º 938/GAB/2019

SÚMULA: "Institui a Zona Industrial no Município de Castanheiras".

O Prefeito do Município de Castanheiras, Estado de Rondônia, Srº ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO, no uso das atribuições legais; FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Castanheiras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Lei:

Artigo 1º - O uso e ocupação do solo, para fins de localização industrial, em área urbana e de expansão urbana do Município, serão regidos por esta lei, observadas as disposições federais e estaduais pertinentes.

DAS ZONAS DE USO INDUSTRIAL

Artigo 2º. Fica criado, por esta lei, a Zona Industrial do Município de Castanheiras, destinada a instalações de estabelecimentos industriais e agroindustriais, na saída do Distrito de Jardinópolis, com as seguintes coordenadas geográficas de circunscrição territorial: p1. Sendo S 11°29'57'' e W 61°52'25'', p2. Sendo S 11°29'57'' e W 61°52'15'', p3. Sendo S. 11°30'08'' e W 61°52'15'' e p4. Sendo S 11°30'08'' e W 61°52'25'', conforme mapa anexo I.

§ único - Considera-se Zona Industrial a área destinada à implantação de atividades industriais de pequeno, médio e grande porte, assim como os serviços correlatos à atividade industrial e agroindustrial.

Artigo 3°- A Zona Industrial terá por principais objetivos a formação de micro, pequenas e médias empresas industriais capazes de desenvolver relações baseadas na complementaridade, na interdependência e na cooperação, bem como de desenvolver sistemas produtivos eficientes, de forma a descentralizar e a aumentar o volume de empregos oferecidos na cidade.

Artigo 4° - Em razão do alto interesse público de que se reveste a instalação da Zona Industrial, como fonte geradora de empregos, a caracterização jurídica da empresa e o impacto ambiental a que poderá gerar, o Poder Público Municipal poderá proceder a estudos que demonstrem a inviabilidade da instalação e as reais possibilidades de

atingimento de metas pelas empresas interessadas a se instalarem nas áreas abrangidas pela Zona Industrial.

DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS

Artigo 5º - Para os efeitos desta lei, os estabelecimentos industriais são classificados pelo critério de atividade poluente, nas seguintes categorias:

I – Perigosos

II – Nocivos

III – Incômodos

IV - Inócuos.

§ 1° - Estabelecimentos perigosos são aqueles cujos resíduos sólidos, líquidos ou gasosos; ruídos, vibrações; emanações e radiações possam causar perigo à saúde, ao bem estar e à segurança humana, mesmo depois da aplicação de métodos adequados de controle e tratamento de efluentes, nos termos de legislação aplicável.

§ 2° - Estabelecimentos nocivos são aqueles que, submetidos a métodos adequados de controle e tratamento de efluentes, possam dar origem à produção de gases, poeiras, detritos, exalações ou ruídos prejudiciais à saúde da população circunvizinha.

§ 3° - Estabelecimentos incômodos são aqueles que, independentemente do tratamento e controle dos efluentes, não perturbando o repouso noturno, ocasionem pequenos incômodos as demais atividades urbanas.

§ 4° - Estabelecimentos inócuos são aqueles cujo processo produtivo seja compatível ou complementar do meio urbano, não ocasionando inconvenientes à saúde, ao bem estar e à segurança da população.

Artigo 6º - Para os efeitos desta lei, no tocante à implantação, os estabelecimentos industriais que desenvolverem mais de um processo produtivo ou fabricarem mais de um produto final, serão classificados na categoria mais restritiva.

§ 1° - Adota-se o Código de Atividades da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, para a classificação das atividades industriais.

§ 2°- É proibida nesta zona a instalação de indústrias poluentes, perigosas ou nocivas às propriedades circunvizinhas e aos recursos hídricos.

DA LOCALIZAÇÃO

Artigo 7º - Os estabelecimentos industriais, na conformidade de suas categorias poluentes contidas no art. 5°, incisos III e IV, somente poderão localizar-se da seguinte forma:

I - Inócuos - em qualquer parte de área urbana e de expansão urbana e zona industrial, exceção feita aos bairros e loteamentos exclusivamente residenciais, assim considerados por lei;

II - Incômodos – somente na zona industrial, ou através de autorização do Poder Executivo, em áreas não habitacionais;

DO LICENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS

Artigo 8º - A implantação, a ampliação de área construída e a alteração do processo produtivo, de estabelecimentos industriais, dentro do município de Castanheiras, dependem da Licença de Localização Industrial, a ser expedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

§ único - A obtenção da licença prevista neste artigo não exime o interessado do cumprimento de outras exigências municipais, estaduais e federais específicas.

Artigo 9º - Os estabelecimentos industriais, irregularmente implantados, independentes das cominações legais cabíveis, sofrerão multa mensal, calculada segundo a fórmula:

M. =A x VR, sendo:

10

M. = Multa Mensal

A. = área do estabelecimento expressa em metros quadrados;

VR. = Valor de Referência baixado pelo Governo Federal, vigente à data da autuação.

§ único - A multa passará a ser exigida a partir de 60º (sexagésimo) dia da autuação do estabelecimento infrator.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10° - Os Órgãos responsáveis pela distribuição de água, coleta de lixo e destinação de esgotos, ficam autorizados a:

I - realizar convênios com os estabelecimentos industriais, para recebimentos dos resíduos líquidos, observando-se a legislação estadual e federal pertinentes;

II - construir interceptores, emissários, lagoas de oxidação e estações de tratamento, quando se fizer necessário ou por cumprimento de convênio celebrado;

III - lançar os resíduos captados em áreas especiais, para recebimento de tratamento biológico;

VI - elaborar os cálculos de custos e determinar as quotas de despesas dos estabelecimentos participantes dos convênios firmados.

Artigo 11º - Fica proibido, em todo o território do município, o lançamento de resíduos industriais poluentes nos córregos, rios, açudes, lagos ou lagoas, bem assim onde possa afetar os lençóis freáticos e subsolo.

§ único - A inobservância do disposto neste artigo sujeitará o infrator às seguintes cominações, sucessivamente:

I - Notificação, com o prazo de 15 (quinze) dias, para regularizar a situação;

II - Suspensão da licença de funcionamento por 30 (trinta) dias, no caso de não atendimento da notificação, ou até a efetiva regularização, se esta ocorrer dentro desse prazo;

III - Cassação da licença de funcionamento.

Artigo 12º - A implantação de indústrias que, por suas características, devam ser instaladas próximas às fontes de matérias primas e situadas fora dos limites traçados para as zonas de uso industrial, dependem de prévia autorização do Executivo Municipal e obedecerão aos critérios previstos pelos órgãos estadual e federal pertinentes;

Artigo 13° - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de Castanheiras-RO, aos vinte e cinco dias do mês de abril do Ano de Dois mil e dezenove.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idelfonso Alves Macedo
Código Identificador:73C07C30

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

GABINETE DO EXECUTIVO
Portaria de Nomeação nº 050/GAB/2019

O Senhor **ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO, ficando o quadro composto da seguinte Forma:
MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI – PRESIDENTE
ELAINE PARO NASCIMENTO - VICE – PRESIDENTE
ALINE GOMES FERREIRA - 1º MEMBRO
ELIAS DIBERT – 2º MEMBRO
Art. 2º - A COMISSAO DE LICITAÇÃO será norteada pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o Art.37 inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e dá outras Providências.
Art. 3° - Esta portaria tem efeito a partir de 01 de maio de 2019, revogando-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Fica **Revogada** a Portaria de Nomeação nº **149/GAB/2018**, e dá outras Providências.

Paço Municipal, 07 de maio de 2019.

ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idelfonso Alves Macedo
Código Identificador:08194F09

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2019.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de material de expediente e escritório para atender as necessidades da SEMOSP, com Recursos Próprios; Aquisição de folder Prevenção da Obesidade, Cartão para o acompanhamento da obesidade e Prevenção Antidrogas no Programa Saúde na Escola, com Recursos Próprios. Valor estimado em R$ 13.794,73 (treze mil setecentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos). Processos Administrativos nº. 44 e 847/2019.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 20/05/2019, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 07 de Maio de 2019.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:0DE84E06

GABINETE DO PREFEITO
RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO,** situado à Avenida das Nações, 1.919, Centro, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, torna público que requereu junto a **COLMAM/SEDAM** a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI, a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTAÇÃO Nº 144369 – PROCESSO Nº 1801/01990/2016** referente às obras de **CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INCLUINDO COZINHA E BANHEIROS** com área de **200,00 m2**, localizado a Linha 1, km 5 – 3º/4º Eixo, Zona Rural do Município de Cerejeiras/RO.

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:3390D7FA

GABINETE DO PREFEITO
RENOVAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA - LP

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO,** situado à Avenida das Nações, 1.919, Centro, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, torna público que requereu junto a **COLMAMP/SEDAM** a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA PRÉVIA – LP Nº 146253 – PROCESSO Nº 1801/00560/2018,** referente à **REFORMA E ADEQUAÇÃO DA LAVANDERIA DO HOSPITAL MUNICIPAL** com área de **162,28m2**, localizada a Rua Nova Zelândia Esquina c/ Rua Mato Grosso, Nº 1192- Zona Urbana de Cerejeiras/RO.

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:8FB0FF24

GABINETE DO PREFEITO
RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO,** situado à Avenida das Nações, 1.919, Centro, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, torna público que requereu junto a **COLMAM/SEDAM** a **RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI nº 146318/COLMAM/SEDAM, PROCESSO nº 1801/00028/2016,** referente às obras de **CONSTRUÇÃO DE COZINHA NO HOSPITAL MUNICIPAL** com área de **502,44m2**, localizada a Rua Nova Zelândia esquina com Rua Fernando de Noronha, Zona Urbana do Município de Cerejeiras/RO

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:89A3090D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2019

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1731/2019, torna público que fica **ANULADA** à licitação supracitada, referente ao Processo nº 687/2019 que tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de combustível, lubrificante e filtros, para manutenção e abastecimento do veículo que atende as necessidades da Casa de Apoio na Capital Porto Velho, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Maiores esclarecimentos sobre a decisão serão prestados pela CPLMO, pelo telefone (0xx69) 3346-1460 ou por e-mail: cplmochupinguaia@hotmail.com

Chupinguaia – RO, 07 de maio de 2019

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sindoval Gonçalves
Código Identificador:9A288A58

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2019

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1731/2019, torna público que a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO Nº 55/2019,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Processo nº 652/2019 – SEMAS. Foi considerada **DESERTA**. Maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia 07 de maio de 2019.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:7A8E3AD6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2019
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP.

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 1.731/2019, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição futura e parcelada de LUMINÁRIA (GLOBO) DECORATIVA EM FORMATO ESFÉRICO COM COLARINHO, E BASE CANOPLA ALUMÍNIO REPUXADO, ACABAMENTO COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETO, PARA FIXAR O GLOBO DECORATIVO, com a finalidade de atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal, nº 3.710 de 13 de dezembro de 2011. Processo Administrativo nº **1582/2019**. Valor total de R$: 16.114,40. (dezesseis mil, cento e quatorze reais e quarenta centavos). Data para recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 09 de maio de 2019**; data para término de recebimento de proposta: às **08:00 horas do dia 22 de maio de 2019**; data da abertura de propostas: às **08:030 horas do dia 22 de maio de 2019.;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 22 de maio de 2019.;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 07 de maio de 2019

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:99FF2423

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.750 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Nomeia o servidor Everton Glauber do Nascimento cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Março de 2019, **Everton Glauber do Nascimento** no cargo de **Encarregado da Banda Municipal- CC11 - SEMECTUR**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 18 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JOÃO DIVINO ANSELMO
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:D8367663

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.751, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

Nomeia a servidora Tatiane Duarte dos Santos no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:

Art. 1º É nomeada a partir de 18 de Fevereiro de 2019, **Tatiane Duarte dos Santos** no cargo de **Assessor Especial I - CC7-GABINETE** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 18 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JOYCE MORAES BORGES DE LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:C9F73806

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.752 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Nomeia o servidor Elson Ferreira dos Santos cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Março de 2019, Elson Ferreira dos Santos no cargo de Chefe de Seção - CC11 - SEMOSP, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 18 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JOÃO VLADIMIR LOPES BARBOSA
Secretario Municipal de Obras

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:30CB3304

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.753, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Nomeia O servidor Flavio do Nascimento cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art. 1º É nomeado, a partir de 01 de Março de 2019, **Flavio do Nascimento,** no cargo de **Encarregado de Transporte Escolar - CC11 - SEMED**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º O servidora nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 18 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretario Municipal Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:B90483E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.758, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia o servidor Antonio Erotides Bach.

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

CONSIDERANDO, a Deficiência no quadro de Funcionários Estatutários em diversas finalidades e a necessidade dos servidores nas funções em que o mesmo desempenha, torna-se impossível a dispensa das atividades por esses referidos servidores, compulsando a entidade a premiar os colaboradores em questão.

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia Antonio Erotides Bach, detentor do cargo de "Trabalhador Braçal", Matricula 200976-1, Referencia Salarial GODB06, lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme Processo Administrativo nº. 18/2019.

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

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 19 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:CB433710

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.759, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Leidenir Ribas.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei,
CONSIDERANDO, a Deficiência no quadro de Funcionários Estatutários em diversas finalidades e a necessidade dos servidores nas funções em que o mesmo desempenha, torna-se impossível a dispensa das atividades por esses referidos servidores, compulsando a entidade a premiar os colaboradores em questão.
DECRETA:
Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a Servidora, **Leidenir Ribas,** detentora do cargo de "**Serviços Gerais"**, Matricula **202389-1**, Referencia Salarial GODB02, lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme Processo Administrativo nº. 293/2019.
Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será em uma única parcela em pecúnia.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 19 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:F48F9E3A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.760, DE 22 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Vaulinda Ferreira da Silva dos Santos.

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

CONSIDERANDO, a Deficiência no quadro de Funcionários Estatutários em diversas finalidades e a necessidade dos servidores nas funções em que o mesmo desempenha, torna-se impossível a dispensa das atividades por esses referidos servidores, compulsando a entidade a premiar os colaboradores em questão.
DECRETA:
Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora **Vaulinda Ferreira da Silva dos Santos,** pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, referência salarial GTAA03, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme processo administrativo Nº 42/2019.
Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será em uma única parcela em pecúnia.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 22 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:0237F5CA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.761, DE 22 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Marilza Custódio da Silva.

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

CONSIDERANDO, a Deficiência no quadro de Funcionários Estatutários em diversas finalidades e a necessidade dos servidores nas funções em que o mesmo desempenha, torna-se impossível a dispensa das atividades por esses referidos servidores, compulsando a entidade a premiar os colaboradores em questão.

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Marilza Custódio da Silva., pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo de Auxiliar de Enfermagem, referência salarial GTAA03, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme processo administrativo Nº 170/2014.

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

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 22 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:A1AB00DD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.764, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede Licença-Prêmio a servidora Edir de Melo Oliveira.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei.
DECRETA:
Art. 1º Concede Licença-Prêmio a servidora**, Edir de Melo Oliveira** detentora do cargo de **Serviços Gerais,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, para o período de 03 (três) meses, a partir de 11 de Março de 2019, conforme Processo Administrativo nº 1038/2019.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 11 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 26 de Março o de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:4B6DAAEF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.765, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Nomeia a Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal da Saúde, com o tema: "Democracia e Saúde: Saúde como Direito e Consolidação e Financiamento do SUS" e dá outras providências.

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

D E C R E T A:

Art.1º - Fica nomeada a Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal da Saúde, com o tema: "Democracia e Saúde: Saúde como Direito e Consolidação e Financiamento do SUS", composta pelos integrantes relacionados Abaixo:
PRESIDENTE:
Elizandra Julio de Andrade – Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde
COORDENADOR:

Ediram Ramos de Andrade – Presidente do Conselho Municipal de Saúde
SECRETARIAS:
Joseane Souza da Silva – Agente Administrativo
Marcia Maques Nogueira – Assessora Especial I
RELATORES:
Poliana Lins Garcês da Costa - Agente Administrativo
Mauricio Martins Alves - Agente Administrativo
Gilza Dias de Freitas - Coordenador Administrativo
COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO:
Sivaldo Gonçalves – Fiscal de Vigilância Sanitária
Ozéias Bispo da Silva – Fiscal de Vigilância Sanitária

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 26 de Março o de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:DC32AD0B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.766, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Revoga decreto nº 1.723 de 22 de Fevereiro de 2019 e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - Revoga decreto nº 1.723 de 22 de Fevereiro de 2019, que Concede redução de 50% da carga horária, a partir 14 de Fevereiro de 2019, a servidora **Sirley Alvarenga Pinto**, detentora do cargo **Professor "D",** Matricula **204.214,** lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme processo administrativo nº 318/2019.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 26 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:30A94BBF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.767, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: Concede Dispensa de Carga horária a servidora Sirley Alvarenga Pinto e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º Concede Dispensa de 50% da carga horária, a partir 14 de Fevereiro de 2019, a servidora Sirley Alvarenga Pinto, detentora do cargo Professor "D", Matricula 204.214, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme processo administrativo nº 318/2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 14 de Fevereiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 26 de Março de 2019.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:DC959954

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0149/19

EXTRATO DO CONTRATO N°.0149/19

DAS PARTES:

- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
VMI TECNOLOGIAS LTDA

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Aparelho de Raio X com impressora DRY Laser compatível, com Assistência Técnica dentro do Estado de Rondônia, para atender a população urbana e rural do Município de Chupinguaia, nas dependências da Unidade Mista de Saúde José Ivaldo de Souza, CNES 2806711. Recursos Oriundos de aporte financeiro do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, mediante celebração do Convênio nº 269/PGE – 2018.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0047/19**,** Proc. Adm. Nº 1644/2018

DA DOTAÇÃO: 020802 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - RECURSOS VINCULADOS

10.301.0026.1232.0000 - AQUISIÇAO DE RAIO X
4.4.90.52.08 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.
NOTA DE EMPENHO Nº 467 DE 02 DE MAIO DE 2019

VALOR: R$ 379.000,00 (trezentos e setenta e nove mil reais)

DO PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de maio de 2019

Chupinguaia - RO, 03 de maio de 2019

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora do Município

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:332AF546

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PROC 118/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLORADO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com contratação de empresa especializada para atender nos serviços de manutenção e montagem de equipamentos

hospitalares, conforme Processo nº 118/2019, HOMOLOGO e ADJUDICO a presente licitação, nos termos da proposta da Empresa:
- IVANIR DA SILVA 01317388283
Vencedora, dos itens constantes na cotação anexo à fl. nº 018 e 019, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. Constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste/RO, em: 07/05/2019

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:C60CD805

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PAÕ

PODER EXECUTIVO
PREGOARIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório Pregão Eletrônico Nº. 010/2019, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 132/2019/SEMED, 157/2019/SEMAS e 255, 256 e 257/2019/SEMUSA, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS (PÃO)**, para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Corumbiara, para o ano de 2019/2020, que foi **ADJUDICADO** às empresas:

Fornecedor: FRANCISCO BORGES – CNPJ: 31.150.878/0001-37. Detentor dos ITENS: 01, 02, 03, 04 e 05 – Valor Adjudicado: R$ 118.486,40 (cento e dezoito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

Corumbiara-RO em 07 de Maio de 2019.

LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:F502E198

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DA REFEIÇÃO

PODER EXECUTIVO
PREGOARIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório Pregão Eletrônico Nº. 010/2019, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 156/2019/SEMAF 151/2019/SEMOSP, 168/2019/SEMAS, 172/2019/SEMUSA e 199/2019/SEMED, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALIMENTAÇÃO)**, para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Corumbiara, para o ano de 2019/2020, que foi **ADJUDICADO** às empresas:

Fornecedor: F. DE F. FERNANDES LAURINDO-ME – CNPJ: 21.987.692/0001-83. LOTE: 01 – Valor Adjudicado: R$ 41.990,00 (quarenta e um mil, novecentos e noventa reais).

Fornecedor: POLIANY COMERCIO E SERVIÇO MEI – CNPJ: 30.562.835/0001-04. LOTE: 02 – Valor Adjudicado: R$ 14.579,90 (quatorze mil quinhentos e setenta e nove reais e noventa centavos).

Fornecedor: I G DE COUTO - ME – CNPJ: 11.892.086/0001-20. LOTE: 04 – Valor Adjudicado: R$ 45.825,00 (quarenta e cinco mil oitocentos e vinte e cinco reais).

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ **102.394,90** (cento e dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e noventa centavos).

Corumbiara-RO em 07 de Maio de 2019.

LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:6819AB5B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA 0126/2019.

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

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao VEREADOR, **HERLON PEREIRA DOS SANTOS**, Portador do CPF nº 751.898.282-04: 0,5(MEIA) diária para dia 07 /07/2019 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE PORTO-VELHO/RO

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

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

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

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 07 de Maio de 2019.

MABELINO DE ADOLFO DEM. MUNRI
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:A4BFCA4C

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA 0127/2019.

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

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao VEREADOR, **GILVAN SOARES BARATA**, Portador do CPF nº 405.643.045-49, 0,5 (meia) diária para do dia 07/05/2019 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE PORTO-VELHO/RO.

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

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

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

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 07 de Maio de 2019.

MABELINO ADOLFO DEM. MUNARI.
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:5D7E0679

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA 0131/2019.

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

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao Servidor, **Elias Cruz Santos**, **(PRESIDENTE CPL),** Portador do CPF nº 686.789.912-91 de 0,5 (meia) do dia 08/05/2019 permissão de diária para se deslocar do Município de Cujubim/RO a serviço desta casa de Lei. Os destinos de origens das ocorrências conforme solicitados por esta casa de lei DESTINO ARIQUEMES RO.

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

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

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

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 07 de MAIO de 2019.

MABELINO ADOLFO DEM. MUNARI.
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:E84C8779

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/CPL/2019

Processo nº. **348/2019.**
Fornecedor: **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA EPP.**
CNPJ: **04.804.931/0001-01.**
Valor total **R$: 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais)**
Espécie: ***INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.***
Amparo Legal: Inexigibilidade de Licitação de acordo com o inciso II do art. 25, e inciso VI do art. 13, da Lei 8666/93.

DESPACHO

Á
Procuradoria;

Processo formalmente em ordem, autuado e numerado nos moldes da administração pública vigente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMAF, conforme Termo de Referência / Projeto Básico.

Nos autos constam as instruções formais por parte da secretaria requisitante inclusive as relativas à reserva orçamentária (fl. 24).

O Processo em destaque tem como objetivo o pagamento de inscrição para participação no "TREINAMENTO SOBRE MSC - MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS E O MAPEAMENTO DE RELATÓRIOS RREO - RGF QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 08 E 09 DE MAIO DE 2019, NA CIDADE DE ARIQUEMES/RO", conforme descrito no Termo de Referência, (fls. 03 a 07) e solicitação de despesas (fl. 14).

Para atender as necessidades da SEMAF com o objeto dos autos, o dispositivo a ser aplicado é o inciso II do art. 25, e inciso VI do art. 13, da Lei Federal nº 8.666/93, pois está devidamente autorizada pelo prefeito às (fls. 23).

Verificada a documentação, essa foi juntada aos autos (fls. 16 a 21) em atendimento as exigências legais para a contratação com o Poder Público previstas no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, e 195, § 3º da Constituição Federal, restando classificada a proposta da empresa: **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA EPP,** que apresentou a proposta do objeto do Termo de Referência e solicitação de despesas no valor de R$: 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais).

O valor cobrado encontra-se às (fls. 08), sendo este o único parâmetro de preços constante nos autos. Sendo que tal documento fora juntado na fase de formalização processual pela SEMAF.

Nesse sentido, vale ressaltar que a título de eficácia do ato, conforme caput do art. 26 da lei de licitações, os autos devem ser submetidos ao chefe do poder executivo para ratificação e ainda ser publicado na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia), disponível em http://www.diariomunicipal.com.br/arom.

Assim sendo, submetem-se os autos à Procuradoria Jurídica do Município para análise e parecer jurídico, nos termos do art. 38, da Lei Federal nº 8666/93.

Cujubim/RO, 06 de Maio de 2019.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:C18B56F7

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO

Tomada de Preços nº 005/CPL/2019
Processo nº 005/2019.
Objeto: Contratação de empresa especializada para Implatação de Melhorias na Infraestrutura Esportiva do Ginásio Municipal – Ministério do Esporte / Caixa, Contrato de Repasse nº 863645/2017, Conforme Projeto Básico, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Custos, com recursos provenientes do Ministério do Esporte e Contrapartida da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD.

Assunto: Abertura dos Envelopes de Proposta de Preços.

Venho através deste, dar ciência a empresa **CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, que após expirado o prazo recursal, sem a manifestado de interposição de recursos, convoco a empresa acima para a abertura da proposta de preços ref. a licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 005/CPL/2019, data essa marcada para o dia 08 de maio de 2019 às 10:30 horas, fica a mesma convocada a comparecer na sede do Município de Cujubim, na sala da Comissão Permanente da Licitação, na data e horário supra citado, informamos ainda que a empresa não se fizer presente através

de seu representante legal, a Comissão de Licitação, dará prosseguimento a abertura da proposta normalmente.

Cujubim/RO, 06 de Maio de 2019.

SÉRGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:D67067E3

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE ADITIVO Nº001/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº007/2018 DO PROCESSO 01-34/2019 CELEBRA EM 11/04/2018 ENTRE CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM RONDÔNIA. E M.S.S. DA SILVA &CIA LTDA - ME VOO MAIS BRASIL VIAGEM E TURISMO.

Câmara Municipal de Cujubim Rondônia. No dia 11/04/2019, no Município de CUJUBIM RONDONIA inscrita, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ 01.641.724/0001-87, estabelecida à RUA Condor Setor Institucional nº1233, Município de Cujubim, Estado de Rondônia, CEP: 76.864-000, conforme autorização expedida pelo Exmo. Senhor Presidente, MABELINO ADOLFO DEMENEGHI MUNARI, doravante denominada Contratante e M.S.S. da silva & CIA Ltda. inscrita no CNPJ nº 13.43.790/0001-97 com endereço na Av. Marechal Rondon nº 647 Bairro Centro Município de Ji-Paraná /RO. Neste ato representado Pela Senhora: Maristela Soares Santana da Silva, inscrita no CPF nº 203.428.702-97, doravante denominada Contratada Resolvem celebrar o presente contrato nos terno nos termos das seguintes clausula e condições .

DO OBJETO

CLAUSULA PRIMEIRA – O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo do contrato 007/2018 processo 01-34/2018 celebrado no dia 11/04/2018 prorrogando o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses conforme clausula 2º & 2.1 do presente contrato vigente e lei 8.666/93 e especificações constantes no processo 01-34/2018 vigência ate 11/04/2020.

CLAUSULA SEGUNDA – Permanecem em vigor as demais clausula do contrato originário de nº 007/2018 celebrado em 11/04/2018

Para firmeza e como prova do acordo, e lavrado o presente termo e aditivo na assessoria. Jurídica da Câmara Municipal de Cujubim/RO. O qual depois de lido e achado conforme e assinado pelas partes contratantes e contatadas dele sendo extraída as 04 (quatro) copia que se fizerem necessária para suas publicações e execuções através de processo xerografado devidamente certificado pela Assessoria Jurídica. E controle interno Da Câmara Municipal.

M.S.S.da Silva CIA LTDA – ME
MABELINO ADOLFO DEMENEGHI MUNARI
Presidente
Contratada

ALLAN CARDOSO PIPINO
Juridico

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:54DA7119

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº007/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01-39/2019
A Câmara Municipal de Cujubim-RO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ 01.641.724/0001-87, estabelecida à **RUA Condor Setor Institucional nº1233**, Município de Cujubim, Estado de Rondônia, CEP.: 76.864-000, conforme autorização expedida pelo Excelentíssimo Sr.ª Presidente, **MABELINO ADOLFO DEM. MUNARI**, resolve da **Dispensa de Licitação**, Menor Preço (Processo nº. 01-39/2019, **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MATERIAIS DE EXPEDIENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PAPELARIA, CONFORME CONDIÇÕES** consoante Instrumento convocatório nos tremo da lei no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, e 123/2006 e seus Anexos, disponíveis no site http://camaradecujubim.ro.gov.br/http portal transparência e/ou no prédio Câmara Municipal de Cujubim-RO **RUA Condor Setor Institucional nº1233**, sala da CPL no horário de 07 às 15 horas, contatos pelos telefones 0xx69 – 3582 – 2055.Informamos ainda que a lista de cotação esta anexo neste aviso as empresa interessada em concorrer. Deverão preencher e enviar no EMAIL: cplcamara3000@hotiamail.com carimbada e assinada e escaneada até uma hora antes da abertura da sessão. Podendo solicitar a lista de cotação pelo e-mail: citado acima.
DA ABERTURA SESSÃO ocorrerá no dia. 22 **de MAIO de 2019 às 09:00 horas**, Câmara Municipal de Cujubim-RO **RUA Condor Setor Institucional nº1233**, na sala CPL no horário de 07 às 15 horas, contatos pelos telefones 0xx69 – 3582 – 2055.

Câmara Municipal de Cujubim/RO 06 Maio de 2019

MABELINO DE ADOLFO DEM. MUNARI.
Presidente da Camara Municipal de Cujubim /RO

ELIAS CRUZ SANTOS.
Presidente CPL
Portaria 0097/2019

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:1E75CD1D

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº
009/CPL/2019

O Município de Cujubim – RO, através da Comissão Permanete e Licitação, instituída pelo Decreto nº 316 de 30 de Julho de 2018, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo Empreitada por Preço Unitário / Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Objeto: Contratação de empresa especializada na área de construção civil para realizar a Contratação de empresa especializada para a Construção de Calçadas com meio fio e sarjeta com contenção lateral na Área Urbana de Cujubim, conforme Projeto Básico, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Custos, com recursos do Departamento do Programa Calha norte - DPCN, Convênio nº 123/DPCN/2017 e contra partida recursos próprios da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme Processo Administrativo sob o nº. 349/2019. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 09:00horas do dia 23 de Maio de 2019.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Cujubim - RO, sito à Av. Condor, nº 2588, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, e ainda no endereço eletrônico site: www.cujubim.ro.gov.br link licitação Tomada de Preços. O valor de R$: 30,00 (trinta reais), será cobrado caso a empresa interessar adquirir o edital e anexos impressos, para maiores informações através do telefone (69) 98471 7144 – (69) 3582 2062 / 2004.

Cujubim/RO, 07 de Maio de 2019.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:98AAB5D8

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2019
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E EQUIPARADAS

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 421 de 09 de Abril de 2019, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para **Aquisição de Bandeiras do Município de Cujubim, do Estado de Rondônia e do Brasil, em atendimentos as necessidades das Escolas da rede Municipal de Ensino, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD.** Valor estimado de R$ 7.114,50 (sete mil cento e quatorze reais cinquenta centavos). Torna–se público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 08/05/2019 até às 10h30min do dia 21/05/2019. Início da Sessão Pública virtual será às 11h00min do dia 21/05/2019. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 07 de Maio de 2019.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:2405AA17

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E EQUIPARADAS

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 421 de 09 de Abril de 2019, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para Aquisições de equipamentos e materiais permanentes (ventilador de parede, microcomputador, bebedouro e impressora), para atender a Escola Municipal E M E F Teotônio Vilela, de acordo com os quantitativos relacionados neste Termo de Referencia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, recursos do **Convênio nº 339/2017/PGE**. Valor estimado de R$ 55.780,92 (cinquenta e cinco mil setecentos e oitenta reais noventa e dois centavos). Torna–se público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 08/05/2019 até às 08h30min do dia 21/05/2019. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 21/05/2019. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 07 de Maio de 2019.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:7B01F6CC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 16/2019

CELEBRAÇÃO: 24/04/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: DANTASTERRA CONSTRUÇÕES LTDA ME.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PATROLAMENTO E CASCALHAMENTO DE RUAS E AVENIDAS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM DE CUJUBIM, PERFAZENDO A EXTENSÃO DE 15.837,40 M (QUINZE MIL OITOCENTOS E TRINTA E SETE METROS E QUARENTA CENTÍMETROS).

DO PRAZO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS.

DO VALOR: R$ 263.995,25 (DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-486/2018 (03 VOLUMES).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:130A27BD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 15/2019

CELEBRAÇÃO: 22/04/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.

CONTRATADO: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI EPP.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM SERVIÇOS DE CONFORMAÇÃO DE PLATAFORMA E LIMPEZA LATERAL NA EXTENÇÃO DE 135.760,00 (CENTO E TRINTA E CINCO MIL SETECENTOS E SESSENTA METROS) ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM.

DO PRAZO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS.

DO VALOR: R$ 257.743,52 (DUZENTOS E CINQÜENTA E SETE MIL SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E CINQÜENTA E DOIS CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-487/2018 (02 VOLUMES).

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:57764206

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O **Prefeito do Município de Cujubim/RO**, no que lhe são conferidas pela legislação em vigor especialmente na lei 8.666/93 Resolve

ADJUDICAR E HOMOLOGAR A presente Inexigibilidade de Licitação nos termos:

Processo Administrativo de Nº 348/2019 VOL I

Modalidade : INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 012/CPL/2019

Objeto: PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO TREINAMENTO SOBRE MSC- MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS E O MAPEAMENTO DE RELATÓRIOS RREO- RGF QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 08 E 09 DE MAIO DE 2019, NA CIDADE DE ARIQUEMES/RO

Data Homologação: 07/05/2019

Fornecedor: PUBLICA SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ: 04.804.931/0001-01
Valor: 1.500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 07 de Maio de 2019

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:C6F8DC01

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O **Prefeito do Município de Cujubim/RO**, no que lhe são conferidas pela legislação em vigor especialmente na lei 8.666/93 Resolve

ADJUDICAR E HOMOLOGAR A presente Inexigibilidade de Licitação nos termos:

Processo Administrativo de Nº 331/2019 VOL I

Modalidade : INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 011/CPL/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE FERRAMENTA (APLICATIVO) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE POSSIBILITA AOS GESTORES PUBLICOS O ACESSO RÁPIDO E FÁCIL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A GESTÃO

Data Homologação: 07/05/2019

Fornecedor GOVFÁCILBRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA
CNPJ: 10.831.174/0001-50
Valor: 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 07 de Maio de 2019

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Daiane Veloso da Silva Klaus
Código Identificador:B4A10DDB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.149, DE 07 DE MAIO DE 2019.

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE A FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, PARA A USINAGEM DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO À QUENTE - CBUQ".

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Cooperação Técnica com a Prefeitura Municipal de Cacoal, objetivando a usinagem de concreto betuminoso usinado à quente – CBUQ, destinado à utilização pela Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO.

Art. 2º. O Termo de Cooperação Técnica de que trata o artigo anterior terá por objetivo a realização de transferência de agregados e betuminosos necessários para a produção do concreto betuminoso usinado à quente – CBUQ da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste para a Prefeitura Municipal de Cacoal.

Art. 3º. A Prefeitura Municipal de Cacoal receberá o percentual de 15% (quinze por cento) do concreto betuminoso usinado à quente – CBUQ produzido com os agregados e betuminosos entregues pela Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, a título de pagamento pelos custos da usinagem.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Fica convalidado todos os atos praticados referente ao objeto do Termo de Cooperação Técnica.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando o Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a correta aplicação legal, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste-RO, 07 de maio de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:D5E3597D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.150, DE 07 DE MAIO DE 2019

"Define, no âmbito do Município de Espigão do Oeste, o valor das obrigações de pequeno valor, nos termos do artigo 100, § 3º e § 4º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 9 de dezembro de 2009. "

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Espigão do Oeste/RO, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte **LEI**:
Art. 1º. Fica definida no âmbito do Município de Espigão do Oeste, que as obrigações de pequeno valor a que alude os parágrafos 3º e 4º do artigo 100 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 09 de dezembro de 2009, são aquelas resultantes dos créditos oriundos de decisão judicial transitada em julgado, cujo montante total atualizado não exceda ao valor

equivalente ao maior benefício do Regime Geral de Previdência Social.
Art. 2º Os pagamentos destas obrigações serão efetivados em até 60 (sessenta) dias, atendida a ordem cronológica da protocolização do ofício requisitório expedido pelo juízo competente relativo à RPV - Requisição de Pequeno Valor, e realizados de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.
Art. 3º Ficam expressamente vedados o fracionamento, a repartição ou a quebra do valor da execução, sem prejuízo da faculdade do credor renunciar ao crédito do valor excedente ao fixado no artigo 1º desta Lei, para receber através de RPV.
Art. 4º Nos casos em que o valor da condenação exceder ao valor fixado no artigo 1º desta Lei sem que haja renúncia do crédito excedente, o pagamento do crédito será integralmente efetuado através do sistema dos precatórios.
Art. 5º As providências administrativas correspondentes ao pagamento do RPV dar-se-ão a partir da comunicação do Poder Judiciário ao Município acerca do ofício requisitório.
Art. 6º No caso de pagamento de precatórios ou requisições de pequeno valor (RPV) decorrentes de relação jurídica que envolva servidor público municipal, será obrigatória a retenção da contribuição previdenciária, incidente no crédito pago, com sua destinação ao Fundo de Previdência Municipal, conforme previsto na Lei Municipal, sem prejuízo de outros descontos legais.
Art. 7º Para os pagamentos de que trata a presente Lei, será utilizada a dotação própria consignada no orçamento anual.
Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste-RO, 07 de maio de 2019.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:ECCD07F4

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 294/PGM/2019

Processo Administrativo nº 2194/2019
Interessada: SEMOSP
Assunto: Pedido de Inexigibilidade de Licitação

A Secretaria Interessada encaminhou o presente processo a esta Procuradoria, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com aquisição de 129 (cento e vinte e nove) metros de Tubos de Aço Corrugado (Tubo Armco), para serviços de manutenção em várias localidades nas estradas Vicinais desde Município, conforme pedido de compras e serviços nº 357/2019, com amparo no art. 25, inciso I, da Lei n° 8.666/93.
A Lei 8.666/93 menciona que para aquisições de fornecedores exclusivo em que haja inviabilidade de competição a licitação será inexigível desde que comprovada à exclusividade por órgão local competente, vejamos:
Art.25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
I-para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; (grifo nosso)
Entendemos que a hipótese trazida pelo inciso I, do art. 25 da Lei de Licitações, conquanto não deva ser concebida de modo elástico, pois se trata de exceção à regra da licitação, porém como observado dos autos trata-se de fornecedor exclusivo (Atestado de Produtor e Fornecedor Exclusivo nº 34/2018, fls. 09), certificado no Site da CNI – Confederação Nacional da Industria, por esta procuradora.
Portanto, vislumbro serem plausíveis os argumentos constantes dos autos. Assim, tal aquisição esta justificada, conforme possibilita o art. 25, I, da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é inexigível na forma do artigo 25, I da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição de 129 (cento e vinte e nove) metros de Tubos de Aço Corrugado (Tubo Armco), mencionados no pedido de compras de nº 357/2019, diretamente da empresa **ARMCO STACO S/A INDUSTRIA METALURGICA.**

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 06 de maio de 2019.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho

• ***Adoto as razões do parecer n° 294/PGM/2019;***
• ***Autorizo a despesa com aquisição de 129 (cento e vinte e nove) metros de Tubos de Aço Corrugado (Tubo Armco), mencionados no pedido de compras de nº 357/2019, diretamente da empresa*** **ARMCO STACO S/A INDUSTRIA METALURGICA, no valor de R$ 249.988,00 (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e oitenta e oito reais),** ***com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***

• ***Publique-se.***

Espigão do Oeste, 06 **de maio de 2019.**

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:CB040736

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº: 025/C.P.L/2019

PROCESSO Nº 1962/SEMOSP/2019
EXCLUSIVO PARA ME E EPP
Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELET RONICA do tipo "menor preço" por "ITEM", cujo objeto é **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS PARA ATENDER AS MAQUINAS PESADA, PATROL 120G ANO1990 E PATROL 120H ANO 2009**, valor estimado é de R$ 163.670,85 (cento e sessenta e três mil, centos e noventa e cinco reais) de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP . Cadastro da Proposta dia **10/05/2019** às 08h00 às 08h30minn do dia 24/05/2019. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão publica, **dia 24/05/2019**, às **09h00,** horário de Brasília. Local; www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.Espigão do Oeste - RO,

Espigão do Oeste - RO,07 de maio de 2019.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 4025/GP/2019

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:B770C1B7

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº: 026/C.P.L/2019

PROCESSO Nº 1940/SEMOSP/2019
EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELET RONICA do tipo "menor preço" por "ITEM", cujo objeto é **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, PARA ATENDER MÁQUINAS E CAMINHÕES, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 060/2018/FITHA**, valor estimado é de R$ 96.195,00 (noventa e seis mil, centos e noventa e cinco reais) de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP . Cadastro da Proposta dia **10/05/2019** às 08h00 às 08h30minn do dia **28/05/2019**. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão publica, dia **28/05/2019**, às 09h00, horário de Brasília. Local; www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.Espigão do Oeste - RO,

Espigão do Oeste - RO, 07 de maio de 2019.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 4025/GP/2019

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:BBBF0835

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão forma ELETRONICA Nº 023/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2027/SEMOSP/2019
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELET RONICA do tipo "menor preço" por "LOTE", cujo objeto é **aquisição de peças mecânicas para atender os veículos CAMINHONETE L200 PLACA NCE 0493 ANO 2010, CAMINHONETE L200 PLACA NDZ 2695 ANO 2009, CAMINHONETE S-10 PLACA NBG 8531 ANO 2010, TOYOTA PLACA NBG 3297 ANO 1996, TOYOTA PLACA NBQ 0519 ANO 1991 e CAMINHÃO VW 26.220 PLACA NEE 5483 ANO 2008 a serviço nas estradas vicinais deste município de Espigão do Oeste – RO, pertencentes à frota da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS – SEMOSP,** cujo o valor estimado é de R$ 53.875,63 (cinquenta e três mil e oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos) de competência da Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP. Cadastro da Proposta dia 09/05/2019 às 08h00 às 08h30minn do dia 21/05/2019. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão publica, dia 21/05/2019, às 09h00, horário de Brasília. Local; www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 07 de maio de 2019.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 4025/GP/2019

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:7B49B509

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso DE Licitação 0024/CPL/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2068/SEMOSP/2019
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP

O município de Espigão do Oeste-RO, através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "Menor Preço Global por Lote", **cujo objeto** é: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA ATENDER OS VEÍCULOS CAMINHONETE L200 PLACA NCE 0493 ANO 2010, CAMINHONETE L200 PLACA NDZ 2695 ANO 2009, CAMINHONETE S-10 PLACA NBG 8531 ANO 2010, TOYOTA PLACA NBG 3297 ANO 1996, TOYOTA PLACA NBQ 0519 ANO 1991 E CAMINHÃO VW 26.220 PLACA NEE 5483 ANO 2008 A SERVIÇO NAS ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE – RO, PERTENCENTES À FROTA DA SEMOSP – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. valor estimado é de R$ 10.154,49 (dez mil e cento e cinqüenta e quatro reais e quarenta e nove centavos),** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, dia 23/05/2019 às 08h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Alagoas, nº 2688, Bairro Vista Alegre (Antigo prédio da vigilância sanitária). Obtenção do Edital: gratuitamente através do site wwespigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3912-8012.

Espigão Do Oeste, 07 de maio de 2019.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 4.025/GP/2019

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:27A9283D

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO 003/IPRAM/2019

Extrato do Contrato nº 003/IPRAM/2019
Processo Administrativo nº 074/IPRAM/2019
Contratação Direta por Dispensa de Licitação com base legal no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – IPRAM.
Contratada: COMERCIAL DE PETRÓÇEO LARANJENSE LTDA – CNPJ 13.552.562/0001-90
Objeto:Aquisição parcelada de 500 (quinhentos) litros de combustível, (gasolina comum) para atender as necessidades do IPRAM. no decorrer do exercício vigente.
Valor Global: R$ 2.365,00 (Dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais);
Valor unitário R$ 4,73 (quatro reais e setenta e três centavos) por litro de gasolina comum.
Dotação Orçamentária: 33.90.30 – Materiais de Consumo – Desdobramento 01
Prazo/Vigência: 06/05/2019 a 31/12/2019, podendo ser prorrogado
Pedido de Empenho 23/2019

Data da assinatura: 06/05/2019

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:51B5FC34

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 041/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Suely Arza Gualasua* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Suely Arza Gualasua***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José Carlos Neri, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:88798AA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 42/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Maria Cruz Alves Guassace* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) à servidora ***Maria Cruz Alves Guassace***, Profa./Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Profa. Maria Liberty de Freitas, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:7D7CEA61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 043/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Janara Anes Aires* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Janara Anes Aires***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Profa. Floriza Bouez, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:EDCA7B55

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 044/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Dilma Barroso Braga* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Dilma Barroso Braga***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cândida Maria Moura de Paula, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,

Cumpra-se.

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:FBB13FF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 045/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Silene Espinosa Quintão Alencar* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Silene Espinosa Quintão Alencar***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil Bader Massud Jorge, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:E3507542

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 46/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Herma Assunção Leigue* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Herma Assunção Leigue***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Irmã Hilda, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:6AC93E8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 047/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Joana Darc Macêdo Passos* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Joana Darc Macêdo Passos*** Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Almirante Tamandaré, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:61773794

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 048/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Francisca das Chagas Firmino da Silva* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) à servidora ***Francisca das Chagas Firmino da Silva***, Profa./Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tia Chiquinha, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:EA63646B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 049/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *Francisco Sanchez Mendonça* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) ao servidor ***Francisco Sanchez Mendonça***, Prof./Supervisor (Formador Local da BNCC – Ensino Fundamental), pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:9ED60930

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 050/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Elisângela Lima de Oliveira* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Elisângela Lima de Oliveira***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Jesus Perez, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:8275339A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 051/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Anette Mendes Soto* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) à servidora ***Anette Mendes Soto***, Profa./Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Adma Leal, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:02009D2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 052/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Francisca Lopes Dias* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) à servidora ***Francisca Lopes Dias***, Profa./Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental São Judas Tadeu, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:5C500C37

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 054/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Solange Mendes Moquedace dos Santos* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Solange Mendes Moquedace dos Santos***, Profa./Supervisora da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Saul Bennesby, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:47BA7667

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 055/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Maria Ivana Lemos de Oliveira* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Maria Ivana Lemos de Oliveira***, Técnica Pedagógica (Formadora Local da BNCC – Ensino Fundamental) pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:BD1A2673

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 56/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Amazonina de Paula Mendes* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Amazonina de Paula Mendes***, Especialista em Supervisão Escolar/Técnica Pedagógica (Formadora Local da BNCC – Educação Infantil) pertencente a Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho/RO para participar da I Formação do Programa Implementação da Base Nacional Comum Curricular Pro - BNCC/MEC -UNDIME - RO que será realizada nos dias 08 e 09 de maio, com deslocamento no dia 07 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:3FC1C122

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 057/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora Sandra Maria Pinto de Melo e dá outras providências.

Artigo 1º – A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17 de 02 de Maio de 2017 torna pública, a concessão de 04 (quatro) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 1.000,00 (Hum mil reais) à servidora ***Sandra Maria Pinto de Melo***, Auxiliar Administrativo, Chefe de Seção Orçamentária, lotada na Divisão Orçamentária e Financeira, pertencente à Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Artigo 2º – Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Município de Ariquemes/RO para participar do Curso: TREINAMENTO MATRIZES DE SALDOS CONTÁBEIS – EXERCÍCIO 2019, que será realizado no dia 08 a 09 de maio de 2019, com saída no dia 07 de maio e retorno 10 de maio do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:ECA8ED35

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 058/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *Raimundo Nonato Bezerra Brandão* e dá outras providências.

Artigo 1º – A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17 de 02 de Maio de 2017 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um valor total de R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) ao servidor ***Raimundo Nonato Bezerra Brandão***, código nº 4193, Cargo Contador, pertencente à Secretaria Municipal de Educação.
Artigo 2º – Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar ao Município de Ariquemes/RO para participar do Curso: TREINAMENTO MATRIZES DE SALDOS CONTÁBEIS – EXERCÍCIO 2019, que será realizado no dia 08 a 09 de maio de 2019, com saída no dia 07 de maio e retorno 10 de maio do corrente ano.

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

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:41C5D173

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 059/GAB-SEMED/19 DE 30 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Francisca Lopes Dias* dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03(três) diárias com valor unitário de R$ 120,00 (cento e vinte reais) perfazendo um valor total de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) à servidora ***Francisca Lopes Dias***, Diretora da Escola Municipal São Judas Tadeu pertencente a Secretaria Municipal de Educação.
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Guajará-Mirim/RO para que a mesma possa realizar os trabalhos referentes a Compra de Alimentação Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental São Judas Tadeu e Regularização do Calendário Escolar, que será realizado nos dias 02 a 03 de maio, com deslocamento no dia 01de maio do corrente ano.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

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

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:057C9BC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES DE PROPOSTAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/FMDCA/SEMTAS/2019

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES DE PROPOSTAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/FMDCA/SEMTAS/2019

A PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FMDCA, do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, resolve:
Prorrogar por mais 15 dias o prazo para o Envio das Propostas, FICANDO O CRONOGRAMA ABAIXO DISCRIMINADO,
8. DA FASE DE SELEÇÃO
8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas
Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do edital de Chamamento Público	02/04/2019
2	*Envio das Propostas pelas OSCs.*	*08/05/2019 a 22/05/2019*
3	*Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção*	*23/05/2019 a 07/06/2019*
4	*Divulgação do resultado preliminar*	*10 e 11/06/2019*
5	*Interposição de recursos contra o resultado (5(cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar)*	*12/06/2019 a 21/06/2019*
6	*Análise dos recursos pela Comissão de Seleção*	*24/06/2019 a 02/07/2019*
7	*Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)*	*03/07/2019*

8.4 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs
8.4.1 As propostas serão apresentadas pelas OCCs, documentalmente conforme *Anexo IV – (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho e Projeto Básico*), e deverão ser entregues impreterivelmente para análise, ***até às 13:30 horas do dia 22 de maio de 2019.***
Mantendo-se inalterados os demais itens e subitens do Edital do Chamamento Público nº 01/2019.

Guajará-Mirim, 07 de Maio de 2019.

LUCILA SOCORRO DE OLIVEIRA
Presidente do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:5845D1ED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL - ASO - EDITAL 001/2019

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste - RO, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo n.º **005-03/2019**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Psicólogo, Assistente Social, Educador Físico, Pedagogo na Área Social, Odontólogo, Nutricionista, Enfermeiro, Técnico em enfermagem, Fisioterapeuta, Técnico de Radiologia, Motorista CNH – D, Professor com licenciatura Plena em Pedagogia, Professor de Educação Física, Pedagogo com Formação em Supervisão, Pedagogo com formação em Orientação, Técnico em Segurança do Trabalho, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar n.º 127/2015, mediante autorização da Lei Municipal n.º 683/2019, alterada pela Lei Complementar nº 139/2019, torna pública as normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTAS), Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SEMECE), Secretaria Municipal de Administração - SEMAP. O contrato de trabalho será por tempo determinado **de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.
COMPARECER NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA NO DIA **10 DE MAIO DE 2019.**

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA			
CÓDIGO 026			
CLASSIFICAÇÃO	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CARGO**
16º	114	Iara Marília Rocha dos Santos Silva	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia

Itapuã do Oeste - RO, 06 de Maio de 2.019.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:9DEBE316

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **Moisés Garcia Cavalheiro,** baseado no resultado da **Adjudicação** e parecer da **Assessoria Jurídica**, resolve **Homologar** a presente Licitação para atender a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, nestes termos:
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 012/2019
Processo: 090–03/2019
Tipo: Menor Preço
Objeto: Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de serviços gráficos de confecção de impressos, cartazes, folhetos, faixas, banners, folders e carimbos.
Empresa: GRÁFICA BRASIL LTDA - ME
CNPJ: 14.595.896/0001-03
Valor homologado: R$1.654,00(Mil Seiscentos e Cinquenta e Quatro Reais).
Empresa: GRÁFICA LÍDER LTDA – ME
CNPJ: 04.096.368/0001-56
Valor homologado: R$ 9.300,00 (Nove Mil e Trezentos Reais)
Empresa: GM EXPRESS EIRELI - ME
CNPJ: 26.427.897/0001-28
Valor homologado: R$ 18.232,80(Dezoito Mil Duzentos e Trinta e Dois Reais e Oitenta Centavos).
Empresa: LHC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ: 01.060.256/0001-57
Valor homologado: R$7.316,00(Sete Mil Trezentos e Dezesseis Reais).
Empresa: O & P COMUNICAÇÃO LTDA - ME
CNPJ: 32.566.370/0001-87
Valor homologado: R$31.568,00 (Trinta e Um Mil Quinhentos e Sessenta e Oito Reais).
Empresa: SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ: 28.493.685/0001-74
Valor homologado: R$22.381,57(Vinte e Dois Mil Trezentos e Oitenta e Um Reais e Cinquenta e Sete Centavos).
Valor total homologado: R$90.452,37(Noventa Mil Quatrocentos e Cinquenta e Dois Reais e Trinta e Sete Centavos).
Data da Homologação: 07 de Maio de 2019.

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

Itapuã do Oeste - RO, 07 de Maio de 2019.

MOISÉSGARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:AF001EB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
RESOLUÇÃO Nº 237/CMJ/2019 DE 29 ABRIL DE 2019

"AUTORIZA A BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS AO PODER LEGISLATIVO, BEM COMO A ENTREGA DOS MESMOS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que o **PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU**, em deliberação soberana, aprovou e ela promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO
Art. 1º - Fica o Presidente do Poder Legislativo Municipal autorizado a proceder à baixa dos bens, mencionados no anexo I da presente RESOLUÇÃO, os quais fazem parte do patrimônio desta Câmara, e que por sua natureza, utilidade e estado de conservação foram considerados inservíveis.

Art. 2º - Fica ainda autorizado a repassar ao Poder Executivo Municipal os bens inservíveis, descritos no Anexo I desta Resolução, através do Termo de Entrega (Anexo II) devidamente assinado.

Art. 3º - O Anexo I (Relação de Bens Inservíveis) e o Anexo II (Termo de Entrega) são partes integrantes desta Resolução.

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

Palácio Sidney Rodrigues Guerra, em 29 de abril de 2019.

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

ILSON PEDRO FÉLIX
Vice- Presidente

FRANCISCO BAQUER
ª Secretário

EDMAR PARLOTE
2ª Secretário

Autora: MESA DIRETORA

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:1B69BD80

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2019 de 06/05/2019.

Processo Administrativo nº 006/2019.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 013/2019.
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU/RO**
CONTRATADA: **FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI – ME**
OBJETO: **"Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, compreendendo emissão de passagens aéreas nacionais, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru"**.
VALOR TOTAL: R$ 50.000,40 (Cinquenta mil reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses.

Em, 06 de Maio de 2019.

JOSÉ CLAUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:8180F90C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **1-2229/PMJ/2019**.

Objeto: **Registro de Preço Para Futura e Eventual Aquisição de Gases Medicinais.**

Valor estimado de R$ 570.000,00 ***(Quinhentos e setenta mil reais*****)**.

Data para cadastro de propostas: 10/05/2019, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 24/05/2019. Início da Sessão Pública: **24 de maio de 2019, às 15h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, terça-feira, 07 de maio de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:1F332D9E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 059/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **1-2230/PMJ/2019**.

Objeto: **Registro de Preço Para Futura e Eventual Aquisição de Gás e Botija de Cozinha GLP.**

Valor estimado de R$ 69.388,00 ***(Sessenta e nove mil, trezentos e oitenta e oito reais*****)**.

Data para cadastro de propostas: 10/05/2019, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 27/05/2019. Início da Sessão Pública: **27 de maio de 2019, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, terça-feira, 07 de maio de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:CC178F29

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **1-1363/PMJ/2019**.

Objeto: **Registro de Preço Para Futura e Eventual Aquisição de Combustível.**
Valor estimado de R$ 140.450,00 ***(Cento e quarenta mil, quatrocentos e cinquenta reais*****)**.

Data para cadastro de propostas: 10/05/2019, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 27/05/2019. Início da Sessão Pública: **27 de maio de 2019, às 15h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, terça-feira, 07 de maio de 2019.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Pregoeiro

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:6818BC21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 009/PMJ/2019

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM.

Processo n. º **1-100/2019**.

Objeto: **CHAMAMENTO PÚBLICO** de pessoas jurídicas com vistas a selecionar projeto para a celebração de Acordo de Cooperação com o município de Jaru, para destinação de **01(um) TANQUE DE RESFRIAMENTO DE LEITE**, enviado ao Município para atender as necessidades de pequenos produtores rurais a fim de fortalecer a agricultura familiar por meio do Convênio 214.130-84/2006/MDA/CAIXA firmado entre o Governo Federal, através do Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), Caixa Econômica Federal e Prefeitura Municipal de Jaru.

Data para cadastro dos envelopes: 13/05/2019, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 13/06/2019. Início da Sessão Pública: **13 de junho de 2019, às 09h00min.**
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no site institucional do órgão: **www.jaru.ro.gov.br.**
Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Jaru, terça-feira, 07 de maio de 2019

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Portaria n. º 061/GP/2019 e 031/GP/2019
Presidente da CPL e Membro da Comissão de Chamamento Público

Publicado por:
Carinie Macedo Barbosa
Código Identificador:448C1877

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PROCESSO N. 4026/2018

Ao Senhor **ALEXANDRE FERNANDES BIANCO**

A Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 0017/GP/2019, de 07 de fevereiro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2395, de 12 de fevereiro de 2019, com fundamento no art. 149 da Lei nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA** Vossa Senhoria das datas e horários em que serão ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão e interrogatório.
Informo que poderá comparecer aos referidos atos processuais pessoalmente e/ou acompanhado de advogado devidamente constituído nos autos.

NOME TESTEMUNHA	DATA	HORA
Sandra Couto Raimundo	09/05/2019	10:00
Diego Raphael Pereira Da Silva	09/05/2019	10:15
Alexandre Fernandes Bianco	09/05/2019	10:30

Jaru/RO, 07 de maio de 2019.

MAYARA COIMBRA HOELZER
Presidente da Comissão Permanente de Sindicância

Publicado por:
Jeferson Ferreira Nogueira
Código Identificador:85EE50DB

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PROCESSO N. 4146/2018

Ao Senhor **ALEXANDRE FERNANDES BIANCO**

A Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 0017/GP/2019, de 07 de fevereiro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2395, de 12 de fevereiro de 2019, com fundamento no art. 149 da Lei nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA** Vossa Senhoria das datas e horários em que serão ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão e interrogatório.
Informo que poderá comparecer aos referidos atos processuais pessoalmente e/ou acompanhado de advogado devidamente constituído nos autos.

NOME TESTEMUNHA	DATA	HORA
Sandra Alves Bernardino Oliveira	09/05/2019	14:00
Diego Raphael Pereira Da Silva	09/05/2019	14:15
Elinete Alves Da Silva	09/05/2019	14:30
Lucielene Souza Beling	09/05/2019	14:45
Gemima Soares Rodrigues	09/05/2019	15:00
Alexandre Fernandes Bianco	09/05/2019	15:15

Jaru/RO, 07 de maio de 2019.

MAYARA COIMBRA HOELZER
Presidente da Comissão Permanente de Sindicância

Publicado por:
Jeferson Ferreira Nogueira
Código Identificador:317303A4

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL

Comissão Instituída para Realização do Teste Seletivo Simplificado, visando Contratação de Cuidadores para atender alunos Especiais.

A Comissão designada através da Portaria nº 52/GP2019, de 04 de abril de 2019, para realização do Processo Seletivo Simplificado 02/SEMECEL/2019, manifesta-se e torna público que não houve Manifestação dos Candidatos devidamente inscritos, por solicitação de ***INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS***, assim fica considerado a Publicação do Resultado Parcial anteriormente publicada.

Atenciosamente,

Jaru, 07 de maio de 2019.

MARINA VIANA DE ANDRADE
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jeferson Ferreira Nogueira
Código Identificador:03DD2E0E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°195/2019

PORTARIA Nº 195/2019 De 30 de Abril de 2019.

Altera portaria nº 238 de 18 de Maio de 2015, que dispõe sobre a Comissão Permanente de Analise e Justiça – CPAJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar os membros da CPAJ – Comissão Permanente de Analise e Justiça, da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – RO;

Art. 2º Exonerar o servidor abaixo mencionado, em sua respectiva função:

Luiz Cavalcante de Souza Junior – Membro

Art. 3º Nomear a servidora abaixo mencionada, para exercer a respectiva função:

Francisca Xavier de Oliveira – Membro

Art. 4º A Comissão Permanente de Analise e Justiça passa a vigorar com a seguinte formação:

Comissão Permanente de Analise e Justiça – CPAJ.

Presidente	Alessandro Ferreira Redondo	Matrícula nº 4267
Secretario	Eloir do Couto Teixeira	Matrícula nº 338
Membro	Reginaldo França Silva	Matrícula nº 272
Membro	Ginamar Rodrigues de Oliveira	Matrícula nº 3594
Membro	Francisca Xavier de Oliveira	Matrícula n° 4281

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

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 30 (trinta) dias do mês de abril de 2019.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:32E48F6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°043/2019

PORTARIA Nº043 /2019 De 31 de Janeiro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E
Art. 1º - Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar – PAD da Prefeitura Municipal de Machadinho D' Oeste, e **Determinar** a **Comissão de Procedimento Administrativo PAD, em caráter SIGILOSO** para averiguar os fatos conforme **Ofício nº1082/2019-PJMDO** e documentos em anexo, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE,** ESTADO DE RONDÔNIA, aos 31 (trinta e um) dias do mês de Janeiro de 2019.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:596EEF1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº193/2019

PORTARIA Nº193 /2019 De 30 de Abril de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar – PAD da Prefeitura Municipal de Machadinho D' Oeste, e **Determinar** a **Comissão de Procedimento Administrativo PAD, em caráter SIGILOSO** para averiguar os fatos conforme **memorando n°81/2019/SEMUSA/TRANSPORTES** e documentos em anexo, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE,** ESTADO DE RONDÔNIA, aos 30 (trinta) dias do mês de Abril de 2019.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:3BFEF46F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°194/2019

PORTARIA Nº194/2019 De 30 de Abril de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais;

RESOLVE:

Art.1º - **REVOGAR** a PORTARIA n° **433/SEMUSA/SECRETARIA,** que trata da liberação do servidor para o gozo de 02 (dois) períodos de licença prêmio, sendo cada período de 90 dias (noventa dias), o servidor que exerce ao cargo de **Agente em Serviço de Saúde**, lotado para exercer suas atribuições na "**VIGILÂNCIA SANITÁRIA", de** Machadinho do Oeste, Rondônia**.**

Deives Sassi Quadros, matrícula:1877-1, sendo o primeiro período para os meses de **MAIO, JUNHO e JULHO de 2019.**
Deives Sassi Quadros, matrícula:1877-1, sendo o segundo período para os meses de **AGOSTO, SETEMBRO e OUTUBRO DE 2019.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, **aos 30 dias do mês Abril do ano de 2019.**

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:5E3E1D9A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
37 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº.001/2.015

37 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2.015
Edital de Concurso Público para contratação

O **Município de Ministro Andreazza,** neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. WILSON LAURENTI, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 1.253/PMMA/2013 em conformidade com o disposto no Edital do Concurso Público nº. 001/2.015 **CONVOCA** os candidatos classificados no Concurso Público, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando nomeação e posse, conforme regras a seguir:

Ficam convocados para contratação por Tempo Indeterminado os candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionados no Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº.001/2015, conforme o anexo I deste Edital.
Os convocados deverão se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, **no prazo de 30 dias a contar do dia 08 de maio de 2019 a 06 de junho de 2.019, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min),** o não comparecimento no prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Concurso Público nº 001/PMMA/2015 e a infringência do Decreto nº. 3.330/PMMA/2015, (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza) implicará na perda definitiva do direito a vaga, qualquer que seja o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 06 de maio de 2.019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROFISSIONAL AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 horas semanais

RAINE LEGORA BOZI

PROFISSIONAL MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE – 40 horas semanais

1- VANDERLEY DAMASCENO

PROFISSIONAL MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO – 40 horas semanais

1- VALDIR PIASSAROLO

PROFISSIONAL TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 horas semanais

NATIELE GONÇALVES NEVES

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

Os candidatos deverão apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO, **no prazo de 30 dias a contar do dia 08 de maio de 2019 a 06 de junho de 2.019**, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h 00min as 13h 00min), munido dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:
1. 02 (duas) fotos 3X4 (recentes);
2. Carteira de Identidade;
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF (do candidato (a), do cônjuge e filhos);
4. Carteira de Trabalho (cópia e original) e Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
5. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição - 2 turnos;
6. Certidão de Nascimento ou casamento;
7. Certificado de Reservista;
8. Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e pela Justiça federal (original);
9. Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br)
10. Certidão de protesto;
11. Certidão de Nascimento dos filhos;
12. Carteira de Vacina de filhos com idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14;
13. Carteira de Registro no Órgão de Classe, para os cargos que assim a exigir, acompanha da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;
14. Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original em duas vias);
15. Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
16. Declaração de bens (duas cópias);
17. Comprovante de residência;
18. Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar) exigido para o cargo, devidamente registrado no MEC, quando for o caso;
19. Duas cópias declaração de que não está em licença para tratamento de saúde; Licença prêmio ou outros tipos de licenças, com ou sem ônus para os cofres públicos federal, estadual ou municipal.
20. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria que exigida para exercício do cargo no Edital do Concurso.
21. Comprovante da numeração da conta corrente para depósito da remuneração;
22. Declaração de doenças pré-existentes.
23. Declaração de Posse – Sigap (www.tce.ro.gov.br).
24. Declaração de Parentesco.
25. Exames:
1-Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do trabalho e pelo médico do SUS);
2-Hemograma Completo;
3-VDRL;
4-Tipagem sangüínea.
5-Raio X do tórax (com laudo);
6-Raio X da coluna vertebral (com laudo).

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:3C401EAB

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.501/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.501/PMMA/2019.

"REVOGA A PERMUTA ENTRE SERVIDORA MUNICIPAL SENHORA VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA E A SERVIDORA ESTADUAL SENHORA LAUDICEIA ALVES DA SILVA JAQUEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,
CONSIDERANDO A LEI N. 975/PMMA/2010,
CONSIDERANDO O MEMORANDO N. 101/SEMAP/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica revogada a permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:

- **VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA**, brasileira, Servidora Público do Município de Ministro Andreazza/RO, matrícula n. 497, Professora Magistério 20 (vinte) horas semanais.

- **LAUDICEIA ALVES DA SILVA JAQUEIRA**, brasileira, Servidora Pública Estadual, matrícula n. 1213, Professora Pedagoga 25 (vinte e cinco) horas semanais.

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

Ministro Andreazza/RO, 30 de abril de 2019.

WILSON LAURENTI.
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município – OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:B03B131F

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.502/ PMMA/2019

DECRETO Nº. 4.502/ PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COORDENADORA DE PROTOCOLO, ABERTURA DE PROCESSO E ARQUIVO MORTO – MARLENE DE SOUZA FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada, a Senhora **MARLENE DE SOUZA FERREIRA,** brasileira, matrícula n. 1151, residente e domiciliada neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, na Função Gratificada de **COORDENADORA DE PROTOCOLO, ABERTURA DE PROCESSO E ARQUIVO MORTO**, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com competências e atribuições constantes na Lei n. 1.528/PMMA/2.016, a partir de 02 de maio de 2.019.

Art. 2º. A Remuneração da Função Gratificada, ora nomeada, será a constante no Anexo I, Ordem VII, da Lei nº. 1.528/PMMA/2.016.

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

Ministro Andreazza/RO, 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:59944B5E

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.503/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.503/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE *GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NÍVEL VI, PARA APOIO NOS SERVIÇOS TÉCNICOS* - ANA CLAUDIA LOPES PEREIRAE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida, a Sra. **ANA CLAUDIA LOPES PEREIRA,** matrícula n. 8124, residente e domiciliada no município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, A *GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NÍVEL VI, PARA APOIO NOS SERVIÇOS TÉCNICOS***,** junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 02 de maio de 2.019, com as competências e atribuições constantes na Lei Municipal nº. 1.528/PMMA/2016 e demais legislação em vigor.

Art. 2º. A Gratificação ora concedida *será de acordo com o Anexo II, Nível VI, da Lei 1.528/PMMA/2.016.*

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

Ministro Andreazza/RO, 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRICIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:9A13E86F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO EM OBEDIENCIA A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EM OBEDIENCIA A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Lei nº 101/2000 (LRF)
Art. 9o § 4o Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1o do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais.

A PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA, CONVIDA A SOCIEDADE PARA PARTICIPAR DA AUDIÊNCIA PÚBLICA, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AÇÕES REALIZADAS NO 1º QUADRIMESTRE DO ANO DE 2019, QUE SERÁ REALIZADA NO DIA 31 DE MAIO DE 2019, A PARTIR DAS NOVE HORAS, NO AUDITÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL.
CORRIGINDO A DATA DO CONVITE PUBLICADO EM **06/05/2019, NO SITE:** http://www.diariomunicipal.com.br/arom/materia/A6073

WILSON LAURENTI
Prefeito

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:F2BAEB47

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 05/CPL/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA *Nº 05/CPL/2019*

PROCESSO Nº 06/2019 SECRETARIA:SERRA-PREVI
DATA: 03/05/2019 MEM:06/ SERRA-PREVI
FIRMA:R C M G MALINI EPP
CNPJ: 06.053.641/0001-90
VALOR: R$ 1.175,00 (UM MIL, CENTO E SETENTA E CINCO REAIS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONER.

ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações trazido pelo decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
"Artigo 24 – É dispensável a licitação:

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

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

ADJUDICAÇÃO

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente- CPL

GESSIKA CORREIA DE SOUZA
1º Membro

MARTA UENE DE FREITAS SOARES
2º Membro

Publicado por:
Carlos Willen Dobelin
Código Identificador:1A5AA246

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINITRATIVO Nº 102/SEMECE/2019
INTERESSADO: SEMECE
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

CARLOS WILLEN DOBELIN, presidente da CPL do município de Mirante da Serra – RO, em observação ao disposto no art. 38,VII, da lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a chamada publica nº 01/2019, o objeto deste feito à:

ANGELA MARIA TOMAZETI, RG: 537.289 SSP/RO, CPF; 566.021.972-15, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 195 kg de polpa de Acerola, no valor Unitário de R$: 10,08 (Dez Reais e oito Centavos) e 175 Kg de polpa de Abacaxi, no valor unitário de R$: 10,07(Dez Reais e sete centavos), 90 Kg de polpa de Cupuaçu, no valor Unitário de R$: 10,83 (Dez Reais e oitenta e três centavos), 90 Kg de polpa de Goiaba, no valor Unitário de R$ 11,24 (Onze reais e vinte e quatro centavos), 125 Kg de polpa de Maracujá, no valor unitário de R$ 13,74 (treze reais e setenta e quatro centavos), somando o valor total de R$ 7.572,05(Sete mil quinhentos e setenta e dois reais e cinco centavos).

JOSELITO RODRIGUES DE ALMEIDA, RG: 460.585 SSP/RO, CPF: 422.022.132-87, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 40 Kg de Abóbora Madura, no valor unitário de R$: 1,96 (Um real e noventa e seis centavos), 250 Kg de Feijão Carioca no valor unitário de R$: 5,48 (cinco reais e quarenta e oito centavos), 50 Kg de Feijão Preto, no valor unitário de R$: 7,17 (sete reais e dezessete centavos), 100 Kg de Mamão, no valor unitário de R$: 2,71 (dois reais e setenta e um centavos), somando o valor total de R$ 2.396,50 (dois mil trezentos e noventa seis reais e cinquenta centavos).
ROSILDA CALDEIRA FERREIRA, RG M-4.285.832 SSP/MG, CPF: 007.767.756-00, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 195 kg de polpa de Acerola, no valor Unitário de R$: 10,08 (Dez Reais e oito Centavos), 175 Kg de polpa de Abacaxi, no valor unitário de R$: 10,07 (Dez Reais e sete centavos), 90 Kg de polpa de Cupuaçu, no valor Unitário de R$: 10,83 (Dez Reais e oitenta e três centavos), 90 Kg de polpa de Goiaba, no valor Unitário de R$ 11,24 (Onze reais e vinte e quatro centavos), 125 Kg de polpa de Maracujá, no valor unitário de R$ 13,74 (treze reais e setenta e quatro centavos), somando o valor total de R$ 7.572,05 (Sete mil quinhentos e setenta e dois reais e cinco centavos).
LUCILENY MARTINS DE SOUZA, RG 1.538.671 SESDEC/RO, CPF: 017.275.042-32, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 25 Kg de Abacate, no valor unitário de R$: 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos), 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 120 Kg de Banana Prata, no valor unitário de R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 50 Kg de Batata Doce, no valor unitário de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos), 20 Kg de Couve, no valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), 20 Kg de Cheiro Verde, no valor unitário de R$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos), somando o valor total de R$ 1.082,66, (Um mil oitenta e dois reais e sessenta e seis centavos).

ILMA DO CARMO MARTINS, RG 863.564 SESDEC/RO, CPF: 867.522.192-49, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 60 Kg de Banana Prata, no valor unitário de R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 20 Kg de Couve, no

valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), 20 Kg de Cheiro Verde, no valor unitário de R$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos), 20 Kg de Inhame, no valor unitário de R$ 3,91 (três reais e noventa e um centavos), 50 Kg de Melancia, no valor unitário de R$ 1,78 (um real e setenta e oito centavos), 151 Kg de Tomate, no valor unitário de R$ 7,59 (sete reais e cinquenta e nove centavos), somando o valor total de R$ 1.947,05, (Um mil novecentos e quarenta e sete reais e cinco centavos).

JONATAS MARTINS DE SOUZA, RG 1.503.657 SESDEC/RO, CPF: 016.620.912-06, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 40 Kg de Abóbora Madura, no valor unitário de R$: 1,96 (Um real e noventa e seis centavos), 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 80 Kg de Banana Maçã, no valor unitário de R$: 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos), 60 Kg de Banana Prata, no valor unitário de R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 20 Kg de Couve, no valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), 20 Kg de Cheiro Verde, no valor unitário de R$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos), 33 Kg de Mandioca, no valor unitário de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), somando o valor total de R$ 1.118,86, (Um mil cento e dezoito reais e oitenta e seis centavos).

MARIA DE FÁTIMA MARTINS DE SOUZA, RG 795.158 SSP/RO, CPF: 730.711.102-00, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 40 Kg de Banana Maçã, no valor unitário de R$: 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos), 60 Kg de Banana Prata, no valor unitário de R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 20 Kg de Couve, no valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), 20 Kg de Cheiro Verde, no valor unitário de R$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos), 25 Kg de Poncã, no valor unitário de R$ 3,27 (três reais e vinte e sete centavos), 151 Kg de Tomate, no valor unitário de R$ 7,59 (sete reais e cinquenta e nove centavos), somando o valor total de R$ 2.007,00, (dois mil e sete reais).

MARIA MADALENA DE SOUZA ROCHA, RG 636.449 SSP/RO, CPF: 711.808.262-72, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 40 Kg de Abóbora Madura, no valor unitário de R$: 1,96 (Um real e noventa e seis centavos), 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 50 Kg de Banana da Terra, no valor unitário de R$: 3,46 (três reais e quarenta e seis centavos), 50 Kg de Batata Doce, no valor unitário de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos), 20 Kg de Couve, no valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), 20 Kg de Inhame, no valor unitário de R$ 3,91 (três reais e noventa e um centavos), 99 Kg de Mandioca, no valor unitário de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), somando o valor total de R$ 1.093,96, (um mil noventa e três reais e noventa e seis centavos).

MARIA EDNA DE SOUZA JALASKO, RG 636.556 SSP/RO, CPF: 609.447.222-53, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 25 Kg de Abacate, no valor unitário de R$: 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos), 26 Kg de Abacaxi, no valor unitário de R$: 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 40 Kg de Abóbora Madura, no valor unitário de R$: 1,96 (Um real e noventa e seis centavos), 16 Kg de Alface, no valor unitário de R$: 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), 20 Kg de Inhame, no valor unitário de R$ 3,91 (três reais e noventa e um centavos), 75 Kg de Laranja, no valor unitário de R$ 2,03 (dois reais e três centavos), 33 Kg de Mandioca, no valor unitário de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), 50 Kg de Melancia, no valor unitário de R$ 1,78 (um real e setenta e oito centavos), 25 Kg de Corante (Coloral Caseiro), no valor unitário de R$ 9,77 (nove reais e setenta e sete centavos), somando o valor total de R$ 1.075,08, (um mil setenta cinco reais e oito centavos).

IZABEL ALVES DA SILVEIRA RG: 1.257.264 SSP/PR, CPF: 209.367.379-72, credenciada para fornecer os objetos da licitação: 8.000 litros de leite integral pasteurizado, no valor unitário de R$: 2,56 (Dois Reais e Cinquenta e Seis Centavos), somando o valor total de R$ 20.480,00 (Vinte Mil Quatrocentos e Oitenta Reais).

GERMINDO ROCHA, RG 973.887 SSP/ES, CPF: 007.836.017-00, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 26 Kg de Abacaxi, no valor unitário de R$: 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 40 Kg de Banana Maçã, no valor unitário de R$: 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos), 100 Kg de Banana da Terra, no valor unitário de R$: 3,46 (três reais e quarenta e seis centavos), 50 Kg de Batata Doce, no valor unitário de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos), 20 Kg de Inhame, no valor unitário de R$ 3,91 (três reais e noventa e um centavos), 50 Kg de Melancia, no valor unitário de R$ 1,78 (um real e setenta e oito centavos), 25 Kg de Corante (Coloral Caseiro), no valor unitário de R$ 9,77 (nove reais e setenta e sete centavos), somando o valor total de R$ 1.130,27 (um mil cento e trinta reais e vinte centavos).

MOACIR ROCHA, RG 709.372 SESDEC/RO, CPF: 690.321.302-34, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 25 Kg de Pocã, no valor unitário de R$ 3,27 (três reais e vinte e sete centavos), 26 Kg de Abacaxi, no valor unitário de R$: 3,22 (três reais e vinte e dois centavos), 40 Kg de Abóbora Madura, no valor unitário de R$: 1,96 (Um real e noventa e seis centavos), 40 Kg de Banana Maçã, no valor unitário de R$: 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos), 50 Kg de Banana da Terra, no valor unitário de R$: 3,46 (três reais e quarenta e seis centavos), 50 Kg de Batata Doce, no valor unitário de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos), 75 Kg de Laranja, no valor unitário de R$ 2,03 (dois reais e três centavos), 33 Kg de Mandioca, no valor unitário de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), 100 Kg de Mamão, no valor unitário de R$: 2,71 (dois reais e setenta e um centavos), 50 Kg de Melancia, no valor unitário de R$ 1,78 (um real e setenta e oito centavos), somando o valor total de R$ 1.333,72 (um mil trezentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos).

UENDEL LUGOM VIEIRA, RG: 478.423 SESDEC/RO, CPF: 422.730.482-20, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 3.000 litros de bebida láctea iogurte, no valor de 6,23 (Seis Reais e Vinte e Três Centavos), somando o valor total de R$: 18.690,00 (Dezoito Mil e Seiscentos e Noventa Reais).

EDMAR DE OLIVEIRA SOUZA, RG 1.529.592 SESDEC/RO, CPF: 049.489.922-08, credenciado para fornecer os objetos da licitação: 250 Kg de Feijão Carioca no valor unitário de R$: 5,48 (cinco reais e quarenta e oito centavos), 50 Kg de Feijão Preto, no valor unitário de R$: 7,17 (sete reais e dezessete centavos), somando o valor total de R$ 1.728,00 (Um Mil e Setecentos e Vinte e Oito Reais).

Mirante da Serra – RO 07 de maio de 2019

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Willen Dobelin
Código Identificador:6F2CF48E

GABINETE DO PREFEITO
REAVISO DE LICITAÇÃO

REAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019/CPL.

O **Município de Mirante da Serra,** Estado de Rondônia, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Adinaldo de Andrade, através do Pregoeiro e sua equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 2.442/2019, em atendimento ao que consta do Processo 066/2019/SEMSAU, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"** em regime de Execução Indireta, cujo objeto é a **Aquisição de materiais e kits de reagentes laboratoriais, para atender exclusivamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, através da Unidade Mista de Saúde Samuel Marques dos Santos**, conforme especificações e condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas no Termo de Referência, Anexo I do edital. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto n° 5.450/2005, Lei Municipal n° 511/2010, Decreto Municipal 2.125 de 30/10/2017, Lei Complementar 123/2006 (versão atualizada) e Decreto Federal nº. 8.538/15, aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 20/05/2019 às 08hs00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 20/05/2019 das 08hs01min. até às 09hs29min.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: dia 20 de maio de 2019 às 09hs30min.
LOCAL: O presente certame será realizado por meio da internet, no site: www.licitanet.com.br.
VALOR ESTIMADO: R$ **25.734,41** (Vinte e cinco mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e um centavos).
DOS HORÁRIOS: Para todas as referências de tempo será observado o **horário oficial de Brasília (DF)**.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderá ser acessada gratuitamente nos sites: http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br e www.licitanet.com.br. Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra - RO, em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 08:00 as 14:00 horas, excetos feriados.
Processo Administrativo nº 066/2019/SEMSAU
Endereço: Rua Marechal Rondon, esq. Com Rua Principal, nº 2419, Centro, em Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000
Pregoeiro: Wesley Oliveira da Silveira
E-mail: pregoeiromirante@gmail.com
Fone/Fax: (0**69) 9 9974-8944

Mirante da Serra – RO, 07 de Maio de 2019.

WESLEY OLIVEIRA DA SILVEIRA
Pregoeiro Oficial
Port. 4.614/2019

Publicado por:
Wesley Oliveira da Silveira
Código Identificador:17A3E634

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE DIÁRIA SEMTAS

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPONENTE:

Nome:	**JOSELI FERNANDES DA SILVA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nome:	**MANOEL MESSIAS DA PAIXÃO**		
Cargo, Função ou Emprego:	Motorista	Mat:	**925**
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade nº	RG: 284.844	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocamento à JI PARANA–RO no dia 07 de maio de 2019, com intuito de conduzir a senhora Deidiele Rodrigues de Jesus para avaliação social no INSS daquele município.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	**07/05/ 2019**	Chegada em	**07/05/ 2019**	Nº de Dias	**01**

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
VEÍCULO MARCA	**DE**	PARA
CHEVR. SPIN 1.8	MIRANTE DA SERRA	**JI PARANA -RO**
PLACA: NCR9755		

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R$ 27,69

Nível Referente ou Equivalência	**04 UPMF**	Percentual	**100 %**	R$	**110,76**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JI PARANA -RO	**01**	**110,76**	**110,76**
TOTAL R$			**110,76**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento).

03/05/2019

ASSINATURA DO PROPONENTE

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:075307B6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para despesas de **Contratação de empresa especializada no fornecimento de internet via rádio, cuja operadora seja diversa da "OI" com 5 MB de Upload e 5MB de download e IP fixo**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Monte Negro-RO, Em favor da empresa: LOPES E SANTOS COMÉRCIO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA, no valor unitário de: **R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)** durante 8 (oito) meses, com base no Art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Parecer da Assessoria Jurídica e tendo em vista os elementos que instruem os Processos Nº **055/2019**.

Monte Negro, 07 de Maio de 2019.

MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente / CMMN

Publicado por:
Rubilei Matias Melato
Código Identificador:309E15B5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública Aviso de Adjudicação e Homologação da TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2019, que tem por objeto **AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SÁUDE – CLINICA DA MULHER - PROPOSTA 11957.2400001/17-007 - REQUALIFICA UBS – TIPO DA OBRA AMPLIAÇÃO**, conforme: Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Orçamento, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI– Anexo, Composições Unitária de Custos, Arquitetônico – 1/1, Elétrico – 1/1, Instalações – 1/1, Estrutural – 1/1, Anotação De Responsabilidade Técnica – ART.

Processo nº 1002/2018/SEMUSA
EMPRESA VENCEDORA:
AZEVEDO & SANTANA COMERCIO LTDA
CNPJ: 17.556.826/0001-04
VALOR: R$ 145.129,29 (CENTO QUARENTA E CINCO MIL CENTO VINTE NOVE REAIS VINTE NOVE CENTAVOS).

Data da Homologação: 06/05/2019.

Monte Negro – RO, 06 de maio de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:0668B965

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública Aviso de

Adjudicação e Homologação da TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2019, que tem por objeto **contratação de empresa para construção da quadra escolar PAC 2/FNDE,** localizada na BR 421, LC-50, KM 12 no município de Monte Negro/RO, conforme detalhamentos no Projeto Básico Executivo, anexo ao Termo.

Processo nº 064/2019/SEMED
EMPRESA VENCEDORA:
T. LIBATDE SERVIÇOS E CONTRUÇÕES EIRELI EPP.
CNPJ: 20.483.851/0001-28
VALOR: R$ 212.269,29 (DUZENTOS E DOZE MIL DUZENTOS E SESSENTA NOVE REAIS VINTE NOVE CENTAVOS).

Data da Homologação: 06/05/2019.

Monte Negro – RO, 06 de maio de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:0714731C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública Aviso de Adjudicação e Homologação da TOMADA DE PREÇOS n.º 003/2019, que tem por objeto contratação de empresa especializada, para executar obra de iluminação do CAMPO DE FUTEBOL, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, no município de Monte Negro/RO, proveniente do Convênio n. 156/18/PJ/DER-RO.

Processo nº 165/2019/SEMOSP
EMPRESA VENCEDORA:
T. LIBATDE SERVIÇOS E CONTRUÇÕES EIRELI EPP, CNPJ: 20.483.851/0001-28.
VALOR: R$31.899,02(TRINTA UM MIL OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS DOIS CENTAVOS).

Data da Homologação: 06/05/2019.

Monte Negro – RO, 06 de maio de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:8AAB03F0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO CHAMADA PÚBLICA Nº 004/CS/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Presidente da Comissão de Seleção - CS, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 63 de 23 janeiros de 2018, comunica o resultado final do CHAMAMENTO PUBLICO nº 004/2019, para (Acordo de Cooperação), conforme Lei nº 13.019/2014, classificando a ASSOCIAÇÃO DOS PEQ.PROD.RURAIS SALTO DO MURUZINHO-ASPRUSAMU **CNPJ:** 34.482.455/0001-02, sendo que a mesma atingiu a pontuação de (8 pontos). Assim sendo fica aberto o prazo para recurso, conforme prever o subitem 9.1 do edital.

Monte Negro – RO 07 de maio de 2019.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente
Portaria nº 063 de 23/01/2018

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:FD411814

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO CHAMADA PÚBLICA Nº 003/CS/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Presidente da Comissão de Seleção - CS, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 63 de 23 janeiros de 2018, comunica o resultado final do CHAMAMENTO PUBLICO nº 003/2019, referente ao **Processo nº074/2019** para (Acordo de Cooperação), conforme Lei nº 13.019/2014, classificando a **ASSOCIAÇÃO DOS PROD.RURAIS DA COMUNIDADE BOA ESPERANÇA-ASPROBE, CNPJ: 84.580.802/0001-08**, sendo que a mesma atingiu a pontuação de (8 pontos). Assim sendo fica aberto o prazo para recurso, conforme prever o subitem 9.1 do edital.

Monte Negro – RO 07 de maio de 2019.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente
Portaria nº 063 de 23/01/2018

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:48FD6CD7

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/CPL/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Prefeito Municipal, Evandro Marques da Silva torna pública a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n.º010/CPL/2019, que tem por objeto: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente conforme Emendar Parlamentar 37060007 da Proposta do Ministério da Saúde n° 11957.240000/1170-02, para atender as necessidades a Unidade Mista Irmã Dulce.
PROCESSO: 936-1,2/2018 SEMUSA
EMPRESA VENCEDORA:
A.PAZINATO MARINGA-ME
CNPJ: 04.352.905/0001-81
VALOR R$ 5.044,26(Cinco mil, quarenta quatro reais e vinte seis centavos)
ALFA MED SISTEMAS MEDICOS LTDA
CNPJ: 11.405.384/0001-49
VALOR R$14.643,00(Quatorze mil, seiscentos quarenta três reais)

KSS COMERCIO E INDÚSTRIA DE EQUIP. MEDICOS LTDA
CNPJ: 79.805.263/0001-28
VALOR R$ 27.200,00(Vinte sete mil, duzentos reais)

OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP
CNPJ: 00.789.321/0001-17
VALOR R$ 11.892,98(Onze mil, oitocentos noventa dois reais e noventa oito centavos)

SANDRO VILMAR PIRES ME
CNPJ:09.253.952/0001-91
VALOR R$ 4.030,00(Quatro mil, trinta reais)

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 62.810,24(Sessenta dois mil, oitocentos dez reais e vinte quatro centavos)

Data da Homologação: 07/05/2019

Monte Negro – RO, 07 de maio de 2019.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:20BD6039

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O DIRETOR EXECUTIVO DO IPREMON, constituído pela Portaria nº 063/GAB/2017, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, torna pública a **RETIFICAÇÃO** da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** do Processo Nº 017/IPREMON/2019 referente à Despesa com Locação de Imóvel, conforme legislação municipal**,** publicada em 29/03/2019 no diário Oficial dos Municípios de Rondônia, site www.arom.org.br.

Onde se lê:
Foi dispensada a licitação, referente ao processo nº 017/2019, baseado artigo 6º com artigo 07º, IX da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8883/94 de 08 de junho de 1994, ao disposto no artigo 3º, incisos I, II, III da Lei 10.520/2002, e Lei Federal nº 9648/98 de 27 de maio de 1998, em virtude dos serviços a ser fornecidos, ser exclusivamente da Empresa Concessionaria.

Leia-se:
Foi dispensada a licitação, referente ao processo nº 017/2019, baseado no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 de 08 de junho de 1994 e Lei Federal nº 9648/98 de 27 de maio de 1998, em virtude dos serviços a ser fornecidos, ser exclusivamente da Empresa Concessionaria.

E onde se lê:
CONTRATANTE: IPREMON
CONTRATADO: HUMILIS ROQUE ZANOTELLI
OBJETO: Locação de Imóvel
VALOR: Sendo 12 (doze) meses no valor de 1.800,00 (um mil oitocentos reais) mensais.
Valor total da despesa: R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

Leia-se:
CONTRATANTE: IPREMON
CONTRATADO: HUMILIS ROQUE ZANOTELLI
OBJETO: Locação de Imóvel
VALOR: Sendo 12 (doze) meses no valor de 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais) mensais
Valor total da despesa: R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

Monte Negro, 07 de maio de 2019.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:170E4F39

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº: 19/2019

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do do Prefeito Municipal, torna público que encontra-se instaurada a Dispensa de Licitação nº 19/2019, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTE, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA .A Presente Dispensa foi estimada em **R$ 9.255,98 (nove mil duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos)**. conforme justificativa e quantitativos anexo Termo de Referência, em conformidade com o Processo Administrativo n° 669/2019, demais anexos partes integrantes e inseparáveis deste edital. tipo Menor Preço Por Item. O certame será regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006. A abertura da sessão ocorrerá no dia **10 de maio de 2019 às 09:00 (Horário Local)**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal"e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia DOeste, 07 de maio de 2019.

HELIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Vanderlei Santos Cardoso
Código Identificador:8F4D62AC

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

RELATÓRIO/CONCLUSIVO
Sindicância Processo nº2036/2018

Ao Exmo.
Hélio da Silva
Prefeito Municipal

Trata-se de Processo de investigação, Comissão de Sindicânciadesignada por Vossa Excelência, por meio da Portaria nº 0161/GP/2018, publicada em 03 de janeiro de 2019, para apurar os fatos e irregularidades relacionadas a baixa de débitos de IPTU.

1 - Da instauração

Vieram os fatos ao conhecimento desta Comissão de Sindicância através de documentos acostados ao Processo administrativo de nº 2036/2018que trata de apuração de fatos denunciados no oficio 084/SEMAF/2018.

2 - Da instrução

Do que foi possível esta Comissão apurar, verifica-se:
Que foram ouvidos os senhores Adriano Chiodi Lima, Assessor Técnico de Receita conforme termo de depoimento nas páginas 20 e 21 e Luiz Paulo Trevisan,representante da empresa Better Tech responsável pelo software do sistema do Setor de Receitas desta Prefeitura conforme termo de depoimento páginas 24 e 25 do Processo.

3 – Conclusões

Com base nos depoimentos tomados verificamos que a Prefeitura não possui um funcionário em seu quadro responsável pelo cadastramento dos usuários para utilizarem o sistema e segundo relato do representante da empresa os cadastros são feitos através de contato telefônico junto a empresa.
Verificamos também que após a saída de um funcionário do setor, o cadastro de usuário do sistema não é inativado permanecendo ativo o seu funcionamento.
Conforme as averiguações realizadas, esta Comissão recomenda que a Prefeitura designe um funcionário para que fique responsável pelo cadastramento e inativação dos usuários dos sistemas utilizados pela Prefeitura, para que se tenha um controle dos usuários que utilizam o sistema.
No que se refere a diferença de valores dos dois cadastros imobiliários, a comissão opina pelo cálculo do valor que foi alterado e que seja lançado esta diferença nos cadastros para que não haja danos ao erário, após notifique-se os proprietários para comparecimento no Setor de Receita para que seja prestado os devidos esclarecimentos do fato ocorrido aos contribuintes.
Segundo relato do representante da empresa responsável pelo software, as alterações realizadas ocorreram por meio de acesso remoto pelo servidor de dados da Prefeitura e que seu acesso é desprotegido, tornando-o vulnerável, como os membros desta Comissão não possuem conhecimento técnico para constatar se as

alterações ocorreram da maneira relatada, e que a Prefeitura não possui em seu quadro de servidores um Técnico em Informática para poder certificar se há de fato uma vulnerabilidade no acesso ao servidor da Prefeitura, diante do exposto, quanto à incumbência da Comissão de Sindicância conforme artigo 190 inciso III da Lei 926/2011, esta comissão conclui pela instalação de Processo Administrativo Disciplinar.

Este é o relatório.

Nova Brasilândia D'Oeste, 15 de fevereiro de 2018.

_____
Presidente

_____
Membro Secretario

_____
Membro

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:1116779B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
7ª CONVOCAÇÃO - EDITAL 001/2016

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE

7. CONVOCAÇÃO – EDITAL Nº. 001/2016

A CÂMARA DO MUNICIPAL DE NOVA MAMORE-RO, Estado de Rondônia, através do Gabinete do Presidente, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada aprovada no Concurso Público desta Câmara Municipal, realizado no dia 22/05/2016, a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 30(trinta) dias a contar da data desta publicação, munidos de todos os documentos abaixo relacionados, a fim de tomarem posse de direitos adquiridos com a aprovação do Concurso Público Municipal ao Edital de Nº. 001/2016, homologado através do Decreto Nº 4225-GP/2016 no dia 30 de DEZEMBRO de 2016. Devido o não comparecimento da 1ª colocada.

CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA MAMORÉ

Agente Administrativo – Zona Urbana		
Classif	Inscrição	Nome
2	369221	RENATHA CRISTHINA FRAGA DO NASCIMENTO

Documentos para contratação:
ORIGINAL E 02 FOTOS-COPIA:
Certidão de nascimento ou casamento.
Certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos.
Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos.
Cédula de identidade C.P.F /MF
Titulo de eleitor.
Comprovante de freqüência escolar dos dependentes com idade entre 05 e 14 anos; Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da ultima eleição.
Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro).
Certificado de reservista;
Comprovante de escolaridade exigida para o cargo com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação.(não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
Registro profissional no conselho de classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia.(ORIGINAL)SEFIN
Certidão negativa expedida pelo tribunal de Contas do Estado de Rondônia.(ORIGINAL) Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela junta médica oficial do município de Nova Mamoré;(ATESTADO MEDICO OCUPACIONAL)
Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia).
Comprovante de residência;
01 (UMA) foto 3x4 recente;
Certidão 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 tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
Certidão Negativa da Justiça Federal de RO, dos últimos 5 (cinco) anos.
Certidão negativa da receita Federal
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 á comprovação junto aos órgãos competentes);
Comprovante de conta corrente de pessoa física no banco do Brasil; C.N.H.- Carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do anexo I; Declaração de dependentes para fíns de Imposto de Renda: (modelo disponível na divisão de recursos humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na divisão de recursos humanos); Certidão de Debito Municipal (Prefeitura de Nova Mamoré- Divisão de Receita e Fiscalização)
EXAMES MEDICOS:
HEMOGRAMA, EAS, EPF, GLICEMIA,HBSAG, TGP E TGO, ABO, RH,LIPIDOGRAMA, ACIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM,MACHADO GUERREIRO(CHAGAS), ANTI-HCV,VDRL, HIV I e II, GLICOSE, COLESTEROL, RAIO-X TÓRAX, EM PA perfil com laudo radiológico(exceto grávidas) e HEPATITE, RAIO-X total da coluna vertebral com Laudo Radiológico, Eletrocardiograma(para todas as idades e com EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por médico credenciado pelo município, e este emitirá o Atestado Médico de Capacidade Mental e Físico).

DENIZIO PEREIRA DA COSTA
Presidente CMNM

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:C4A29159

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 002/CMNM/2019

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE

Portaria nº 002/CMNM/2019 Nova Mamoré, 06 de maio de 2019.

"Dispõe sobre a designação da Responsável pelo Portal da Transparência da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XVI do art. 33 da Lei Orgânica e VI do art. 145 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE

Art. 1º- Designar a Servidora **JAQUELINE BRANDÃO MARTINS**, ocupante do Cargo de Controladora Interna, Matrícula nº 296, Portador do RG nº 1067487 SSP/RO e CPF nº 004.531.172-28, como responsável pelo Portal da Transparência da Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 06 de maio de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA
Presidente da CMNM

ANAEL NOGUEIRA LIMA
1º Secretário da CMNM

ANDRÉ LUIZ BAIER
2º Secretário da CMNM

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:7EB2E803

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.112-GP/2019

DECRETO Nº 5.112-GP/2019 Em, 07 de maio de 2019.

"Determina LUTO OFICIAL por 02 (dois) dias aos Órgãos Públicos Municipais e dá outras providencias".

O Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o falecimento da Senhora **MARIA CLEOMAR FERREIRA FOCHESSATO.**

D E C R E T A

Art. 1º - Fica determinado **LUTO OFICIAL** de 02 (dois) dias, aos Órgãos Públicos Municipais, em virtude do falecimento ocorrido no dia 07 de maio de 2019 da Senhora **MARIA CLEOMAR FERREIRA FOCHESATO,** funcionária Pública Estadual, a qual exercia suas funções como Técnica de Enfermagem na Unidade Mista Antonio Luiz de Macedo ocorrido e Posto de Saúde Eleniza Felix do Carmo neste município de Nova Mamoré/RO,
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 07 de maio de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:926B7A91

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.112-GP/2019

DECRETO Nº 5.112-GP/2019 Em, 07 de maio de 2019.

"Determina LUTO OFICIAL por 02 (dois) dias aos Órgãos Públicos Municipais e dá outras providencias".

O Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o falecimento da Senhora **MARIA CLEOMAR FERREIRA FOCHESSATO.**

D E C R E T A

Art. 1º - Fica determinado **LUTO OFICIAL** de 02 (dois) dias, aos Órgãos Públicos Municipais, em virtude do falecimento ocorrido no dia 07 de maio de 2019 da Senhora **MARIA CLEOMAR FERREIRA FOCHESATO,** funcionária Pública Estadual, a qual exercia suas funções como Técnica de Enfermagem na Unidade Mista Antonio Luiz de Macedo ocorrido e Posto de Saúde Eleniza Felix do Carmo neste município de Nova Mamoré/RO,
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 07 de maio de 2019.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Claudionor Leme da Rocha
Código Identificador:7D646241

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 031-IPRENOM/2019

Portaria nº 031-IPRENOM/2019

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença à Servidora MARIA ODETE DA SILVA RIBEIRO.

.
O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 21, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º-CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de **90 (noventa) dias** à servidora **MARIA ODETE DA SILVA RIBEIRO,** portador do RG nº 000458814SSP/RO, CPF nº **350.224.262-34**, matrícula nº **1957** efetivo na função de **Assistente em Administração e Controle**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde , com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **05 de maio de 2019** e término em **02 de agosto de 2019** , conforme Laudo de Avaliação Médica de nº 020/2019, constante do Processo Administrativo de nº 035-IPRENOM/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 07 de maio de 2019.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857-GP/2018

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:97672D1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃOE HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo e Permanentes.

Processo Administrativo Nº: 057/2019.

João Bernardes de Jesus, O Presidente da Câmara Municipal de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 057/2019, com especial atenção ao parecer jurídico exarado pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGA e ADJUDICA esta licitação na modalidade de Dispensa de Licitação o objeto deste feito a:
IURY DE SOUZA OSAKI - MEI, inscrita no CNPJ nº. 31.925.009/0001-37, no valor de R$ 978,00 (novecentos e setenta e oito reais).

Publique-se
Registre-se

Nova União, 7 de maio de 2019.

JOÃO BERNARDES DE JESUS
Presidente

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:51FE4CF2

P M N U - RO
PORTARIA Nº 102, DE 02 DE MAIO DE 2019.

"Interrompe licença premio da servidora por necessidades dos seus serviços."

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas;
Considerando: a necessidade de seus serviços no Hospital Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º Interromper a licença premio da servidora Deijanira Miranda de Oliveira, conforme Portaria nº 021/2019 as férias que seriam gozadas por 90 dias com inicio em 01/02/2019, convocado para seus serviços no dia 30/03/2019 tirou somente 60 dias, ficando de haver 30 dias da licença para serem usufruídas, como não poderá concede-la por necessidade dos seus serviços, os 30 dias será convertido em pecúnia.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagem em 01/04/2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:42721902

P M N U - RO
PORTARIA Nº 99/GP/DRH

Exonera do quadro de pessoal a pedido, a Servidora Danila Aparecida da Silva, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar do quadro de pessoal a pedido, a Servidora Danila Aparecida da Silva, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, a contar da data de 02 de maio de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D30CD7B6

P M N U - RO
PORTARIA Nº 101/GP/DRH

Concede férias aos servidores municipais.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores:

Eloisa Cristina Mendes de Souza Santos, Elirio Marques dos Santos, Vanderley moitinho de Souza, Valdeir de Souza Ferreira, Wellington Gama de Oliveira, a contar de 1° de maio de 2019 por um período de 30 dias.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:8808C0D0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/CPL/2019

AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DE PREGÃO

ELETRÔNICO Nº. 060/CPL/2019 (PMOPO)

Em razão, de diversos questionamentos sobre a forma de pagamento em uma única parcela após a conclusão dos serviços, do pregão Eletrônico nº 060/CPL/2019, acostado ao Processo nº 1025/SEMINFRA/2019.

Tendo como objeto: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR A ELABORAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA (PRAD) DO LIXÃO A CÉU ABERTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE – RO.

A SEMINFRA, considerando o princípio da razoabilidade solicitou o cancelamento do edital em virtude da proximidade da realização da sessão pública marcada para ocorrência no dia 08 de Maio de 2019, não tendo prazo suficiente para efetuar as alterações necessárias, sendo assim a CPL com fundamento no que dispõe a súmula 473 do STF e também o Art. 53 da Lei 9784/99 torna público aos interessados e a quem possa interessar o cancelamento do edital do Pregão Eletrônico nº 060/CPL/2019.

Estância Turística Ouro Preto do Oeste, 07 de Maio de 2019

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro/CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:9F68D626

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
PORTARIA Nº 037-2019

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 037/2019 DE 06 DE MAIO DE 2019

O Prefeito Municipal de Parecis – RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.
Considerando a solicitação do Oficio 257/PMC/GAB/2019, do Gabinete do Prefeito do município de Cacoal/RO datado em 24 de Abril de 2019, conforme Processo Administrativo 642/GP/2019, sob o assunto de Solicitação de Cedência, datado em 24 de Abril de 2019.

RESOLVE;

I – CEDER, a senhora NADIA MARIA SILVA MONTELO, brasileira, maior e capaz, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG: 754271 SSP/RO e CPF: 790.555.832-00, servidora publica no cargo de Psicologo, lotanda na Secretaria Municipal de Saúde – FMS, para o Municipio de Cacoal/RO, coforme oficio acima citado, com vigência apartir de 01/06/2019 a 31/12/2019.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Renata da Silva Reduzino
Código Identificador:D2910C90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 124/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 124/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a pagamento de tarifa bancaria, no valor ESTIMATIVO de R$ 200,00 (Duzentos reais), conforme NAD nº. 1079/2019 junto ao Banco do Brasil S/A, inscrito no CNPJ n.º 00.000.000/1582-24, com Endereço: Av. Presidente Dutra nº 840, Bairro: Centro, na cidade de Pimenta Bueno - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 73/2019.

Pimenta Bueno - RO, 06 de Abril de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9FA43240

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 362/2019 DE, 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando o memorando n° 76/GS/SEMFAZ/2019.
R E S O L V E

Art. 1.º Nomear comissão especial para avaliação de Imposto Sobre Transferência de Imóveis – ITBI, da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno - RO, composta pelos servidores abaixo, sob a presidência do primeiro nominado:

I – ANDRESSA GENÁRIO DE AQUINO – FISCAL TRIBUTÁRIA
II - SIDINEI CORREIA – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
III - MARIANE MAINO – ENGENHEIRA CIVIL

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoga-se em especial a Portaria Municipal N° 668/2018, de 24 de setembro de 2018.

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno, 07 de maio de 2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:407E1CA6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5234/2019 DE 07/05/2019

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2019

Decreto nº 5234/2019 de 07/05/2019

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *REMANEJAMENTO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 2451/2018 de 03/10/2018.**

LEI
Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **REMANEJAMENTO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
03.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral	
03.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral	
03.001.04.122.1003.2.006.		Manter as Atividades da Semplan	
254 - 4.4.90.52.00.00	10000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.800,00
Total Suplementação:			**1.800,00**
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Prefeito	
02.001.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Prefeito	
02.001.04.122.1002.2.004.		Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito	
7- 3.3.90.39.00.00	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.800,00
Total Redução:			**1.800,00**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua públicação.

PIMENTA BUENO, em 07/05/2019.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C2492B23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 018/GP/2019 DE, 07 DE MAIO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2709/2019.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 400,00 (quatrocentos reais), perfazendo o total de R$ 1.200,00 – (um mil e duzentos reais), para o Prefeito Municipal e o Diretor da Central de Compras, conforme abaixo, visto que os mesmos irão até a cidade de Porto Velho/RO para resolver assuntos inerentes à Administração Municipal junto à SEPOG, Assembleia Legislativa, DER, Casa Civil e outros necessários, no intuito de concessão de novos convênios, bem como a liberação dos que já estão em andamento.

ARISMAR ARAUJO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 450.728.841-04
03 (três) diárias no valor total de R$ 1.200,00

HEDERSON MOTA
DIRETOR DA CENTRAL DE COMPRAS
CPF: 612.737.242-91
03 (três) diárias no valor total de R$ 1.200,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á por meio do veículo público modelo S10 Placa OHT 4524, com saída no dia 08/05/2019 às 11h e retorno no dia 10/05/2019 após o término dos compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 07 de Maio de 2019.

AMAURY CARLOS DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesa
Decreto N° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:879E4956

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 007/2019 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco nº 1046 – Pimenta Bueno - RO

CONTRATADO: 737 – COMÉRCIO DE VEICULOS E SERVIÇOS EIRELLI
CNPJ N.º 28.832.115/0001-61
Rua Av. Nova Timboteua nº 218 – São Paulo - SP

DO OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo tipo VAN teto alto longo, turbo diesel, potência no mínimo 125 CV, direção hidráulica, 05 marchas há frente e uma a ré, capacidade para 16 lugares, tração dianteira, tanque de combustível de no mínimo 75 litros, airbag para motorista e acompanhante, ar-condicionado original de fábrica, com ano e modelo do ano vigente e devidamente emplacada no Município de Pimenta Bueno, conforme especificações constantes na nota de empenho n.º 788 e 789/2019 de 24 de Abril de 2019, inseridas no processo administrativo nº 7.856/2017, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DO PREÇO: É de R$152.400,00 (cento e cinquenta e dois reais e quatrocentos reais), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Projeto de Atividade 2.177 – Transportar alunos – Fonte de Recursos 60120036 – Recurso Exercícios Anterior Transferência de Convênio Educação n 827964 – R$140.319,47 (cento e quarenta mil, trezentos e dezenove reais e quarenta e sete centavos) conforme Nota de Empenho nº 788/2019 de 24/04/2019 e Fonte de Recurso 30000045 Contrapartida convênio R$12.080,53 (doze mil e oitenta reais e cinquenta e três centavos) conforme nota 789/2019 de 24/04/2019 - Elemento de Despesas Elemento de Despesas 44.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente.

DO PRAZO: É de 60 (sessenta) dias a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/2013.

DATA: 24 de Abril de 2019.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:CB699102

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA SEMEC Nº 018/2019 07 DE MAIO DE 2019.

A ORDENADORA DE DESPESAS DO MUNICIPIO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2660/2019.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (três) diárias, no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinqüenta reais), perfazendo o total de R$ 500,00 (quinhentos reais), a servidora abaixo, a mesma irá até a cidade de Porto Velho/RO, participar de reunião técnica e formativa para os Coordenadores/Articuladores da BNCC sobre referencial curricular do Estado de Rondônia e reelaboração dos PPs .
MARIA EMILIA DIAS – PROFESSORA
CPF: 240.069.639-04
02 (duas) diárias no valor total de R$ 500,00.

Art. 2.ºO deslocamento dar-se-á no dia 07/05/2019 às 21:00 horas, a mesma se deslocar com veículo de transporte coletivo terrestre custeado por esta SEMEC, e o retorno no dia 09/05/2019 após o término dos compromissos.

Art. 3.ºO prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do(a) mesmo(a).

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 07 de maio de 2019.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Ordenadora de Despesas
Decreto n° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:97FE95EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 04/GS/SEMPLAN/2019 DE, 07 DE MAIO DE 2019.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2706/2019.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder **02 (duas) diárias de alimentação,** no valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais), perfazendo o total de R$ 60,00 – (sessenta reais), o servidor Fernando Luis Faria, ocupante o cargo de desenhista para o deslocamento na zona rural nos dias 08/05/2019 e 09/05/2019, acompanhando a secretaria de agricultura no setor asa branca , Roosevelt e prosperidade, fazer levantamento no FITHA 2019, e visita na cascalheira e reunião com os proprietários.
Informamos que o deslocamento do mesmo será por meio do veiculo S10, placa NCC 4388, conduzida pela secretaria Municipal de Agricultura.

Fernando LUIZ FARIA
Desenhista
CPF: 499.177.909-00
02 (duas) diárias no valor total de R$ 60,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se, no dia 08/05/2019 ás 07h30min horas com retorno após o término dos compromissos,

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 07 de Maio de 2019.

CLEBER ADRIANO DA SILVA
Ordenador de Despesa
Decreto N° 5.141/2019

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:70478C53

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/SEMTAS/2019

CONTRATO Nº 02/SEMTAS/2019
PROCESSO N° 836/2018
EMPENHO Nº: 35/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PELO CONTRATADO, DE AULAS DE KARATÊ PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E/OU JOVENS DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RO.
A PRESTAÇÃO DESTES SERVIÇOS DAR-SE-Á JUNTO AO MUNICÍPIO, EM LOCAL A SER PREVIAMENTE INDICADO PELA CONTRATANTE.

VALOR TOTAL: R$ 10.800,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS REAIS).

CONTRATADO: JET LI PABLO SABINO TEIXEIRA

CLÁUDIO CASARA MELO
Coordenador de Assistência Social
230/2017

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:96774ECE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 012/SEMFAP/2018

A Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, **SILVIA CRISTINA RODRIGUES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, CONVOCA o (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), classificado (s) no Processo Seletivo 02/SEMFAP/2018 da Prefeitura do Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, conforme o Edital n° 002/2018, a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, para tomar posse ou expressar a sua desistência no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação deste Edital, sob pena de perda de vaga:

NOME	*CARGO*	*LOTAÇÃO*
FRANCIS BARBADA TURMAN	*PSICOLOGO*	**SAÚDE/NASF**

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:
02 (duas) fotos 3x4 recentes;
Carteira de Identidade RG;
Cadastro de Pessoa Física - CPF;
Titulo de Eleitor;
Certificado de Dispensa de Incorporação (Masculino);
Carteira Nacional de Habilitação;
Comprovante da ultima votação;
Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
Certidão negativa de antecedentes criminais;
Certidão negativa do TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado de Rondonia;
Declaração de Bens e Renda (Posse) www.tce.ro.gov.br /link: envio de declaração e renda DBR;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de Saúde emitido por médico credenciado;
Declaração de que não possui emprego Publico (Salvo casos previstos em lei);
Inscrição no PIS/PASEP
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) Anos;
Comprovante de Residência; Telefone para contato;
Certidões Negativas das Fazendas: Municipal, Estadual e Federal (emitidas pelos sites correspondentes);
Para os Cargos cujo requisito exija registro em Conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.
Tipagem Sanguínea
Conta Corrente SICOOB ou Bradesco.

Pimenteiras do Oeste - RO, 07 de Maio de 2019.

SILVIA CRISTINA RODRIGUES
Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento
Decreto: 111/2017

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:7C6EC801

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 008/2016/SEMAP

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 008/2016/SEMAP

TERCEIRO TERMO ADITIVO do Contrato com nota de empenho n° 677/2016, via DISPENSA de LICITAÇÃO: 32/CPL/2016 que, com seus anexos, integram este termo independente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais**.** Assim ante o exposto e celebrado o **TERCEIRO TERMO ADITIVO entre o Município De Pimenteiras do Oeste e a Empresa** NP **CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA,** conforme termos e condições abaixo.

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril de **2019** (dois mil e dezenove) o MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RO, inscrita no CNPJ Nº 01.592.473/001-98, com sede e administração na Av. Brasil 1758, neste ato denominado Contratante, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Olvindo Luiz Dondé, (qualificação civil União Estável), nº: **CPF:** 503.243.309-87 portador da Cédula de

Identidade, **RG:** 12/R - 1.494.570 – SC, residente e domiciliado em PIMENTEIRAS DO OESTE- RO, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa, **e a Empresa**: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA PARA CONTRATAÇÃO DO BANCO DE PREÇOS E EDITAIS**, CNPJ 07.797.967/0001-95, IE – 90547068-01, estabelecida na Rua Lourenço Pinto, nº 196, 3º andar, Centro, Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, que no final subscrevem têm entre si justo e acertado o **TERCEIRO TERMO ADITIVO** do Contrato n° 008/2016/SEMAP, referente ao processo administrativo nº **410/2016, com nota de empenho n° 677/2016, conforme o disposto Art. 25 d**a Lei 8.666/93 **via INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Por meio do presente **Termo Aditivo fica prorrogado** o prazo de vigência constante da **Cláusula Primeira,** do **Terceiro Termo Aditivo**, **celebrado em 24 de Abril de 2019,** tudo de acordo com o **Contrato n° 008/2016/SEMAP**, a ser aditivado e demais documentos anexo no **Processo n° 410/2016/SEMAP** - Contratação da Licença de uso de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, que tem por objeto: Prestação de Serviço de fornecimento de senha de "Acesso aos Serviços do Sistema **BANCO DE PREÇOS E EDITAIS"** as quais passam a ter a seguinte redação:

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo terá vigência de mais 12 (doze) meses o prazo de prorrogação para a execução dos serviços/assinatura do Contrato, contados a partir **de 29 de Abri de 2019 a 28 de Abril de 2020, sendo efetuado na Secretaria Municipal de Fazenda Administração e Planejamento (SEMFAP),** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto no art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/93. **Justifica-se** a realização da Despesa na Secretaria Municipal de Fazenda Administração e Planejamento em virtude de atender as necessidades da nova estrutura orçamentária em conformidade com a **Lei n° 897/2017**, visto que a Secretaria **SEMAP e SEMFAZ** foi **unificada** Sendo: **Secretaria Municipal de Fazenda Administração e Planejamento – SEMFAP.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de procedimento licitatório realizado pela Central de Compras com o mesmo objeto, **a prorrogação deste contrato somente será efetuada quando os valores deste contrato sejam manifestamente mais vantajosos para Administração.**

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global do Presente **Termo Aditivo** é de **R$ 5.990,00 (cinco mil novecentos e noventa reais)** que será pago á vista, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega e a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria.

CLAUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à Contratada, através de crédito em conta corrente mantida pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois da entrega dos serviços de Fornecimento de Senha de "Acesso aos serviços do sistema de **BANCO DE PREÇOS E EDITAIS"**, que forem solicitados, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com o respectivo ateste da unidade responsável pelo recebimento, de que a prestação foi realizada a contento.
Caso seja constatada alguma irregularidade na nota fiscal/fatura,esta será devolvidas ao prestador, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para o pagamento da data da sua reapresentação;

b. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

c. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
d. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
e. Os preços serão fixos.
g. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação.

CLAUSULA QUINTA - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente Termo Aditivo ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária da **SEMFAP**, referente ao Exercício Financeiro de **2019**, **(pelo período de 12 (doze) meses,** previstas pela Unidade Orçamentária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMNETO		
Função Programática	04.122.0003.	
Elemento de Despesa	33.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Sub. Elem. Despesa	33.90.39.79	Serviço De Apoio Admin. Técnico e Operacional
Programa.....	0003	GESTÃO DO SISTEMA ADMINISTRATIVO
Atividade.....	**2145**	Manutenção Das Atividades da Secretaria - **SEMFAP**
Conta nº.....	**313**	Fonte: Recursos do Tesouro – Recursos Próprios

CLAUSULA SEXTA - As demais clausulas contidas no **Contrato com nota de empenho nº 677/2016,** permanecem sem alterações, bem como as condições do Contrato, serão mantidas de acordo com a legislação pertinente e que não contrariem o interesse publico.

CLAUSULA SÉTIMA - As condições omissas do presente Termo Aditivo serão regidas em acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca de Cerejeiras, para dirimirem eventuais duvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa do outro, por mais privilegiados que seja.
E por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o
Presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor, para um só efeito na presença das duas testemunhas abaixo.

Pimenteiras do Oeste em, 24 de Abril de 2019.

Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste
OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada
CNPJ 07.797.967/0001-95
NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
Rua Lourenço Pinto, nº 196, 3º andar - Centro Curitiba - Paraná - PR

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Marcos da Silva de Jesus
Código Identificador:757672B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº. 626/CMPV-2019 DE 06 DE MAIO DE 2019.

"Altera disposições da Resolução nº 604/CMPV-2016, alterada pelas Resoluções 607/CMPV-2017, 612/CMPV-2017, 614//CMPV-2017 e 623/CMPV-

2019, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Porto Velho e dá outras providências".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais asseguradas pelo artigo 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu, **FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O Cargo de Assessor Parlamentar Comunitário, definido no anexo II da Resolução nº 604/CMPV-2016, passa a denominar-se de Assessor Parlamentar Volante.

Art. 2º. Os Parágrafos 2º e 3º do artigo 1º da Resolução nº 604/2016 que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Porto Velho, passará a viger com a seguinte redação:

Art. 1º.
(...)
§ 2º - Aos Gabinetes de Vereadores de Vereadores e ao Gabinete da Presidência será disponibilizado mensalmente o valor de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para ser distribuído no provento dos cargos de Assessor Parlamentar Volante, previsto no anexo II desta Resolução.
§ 3º - Será de 12 (doze) o limite quantitativo máximo de nomeação para o cargo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 3º - O Cargo de Assessor Parlamentar Comunitário definido no Anexo II da Resolução nº 604/2016 que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Porto Velho, passam a denominar-se Assessor Parlamentar Volante.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 1º da Resolução nº 623/2019.

Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 06 de maio de 2019.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS
Presidente

Projeto de Resolução nº 706/2019
Autoria: Mesa Diretora

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A3E7E5F9

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 030/CGM/2019

PORTARIA Nº 30/CGM/2019 Porto Velho, 06 de maio de 2019.

Designa Servidores para realizar auditoria no sentido de verificar desvio de função e também o efetivo cumprimento da jornada de trabalho dos Cargos Comissionados, no âmbito da Administração direta da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I e II do art. 1º e inciso VII do art. 3º, do Regimento Interno da Controladoria Geral, Decreto Municipal nº 15.352 de 01 de agosto de 2018;
CONSIDERANDO, as competências desta Controladoria Geral, estabelecidas por meio do Decreto 15.352/18, quais sejam: a avaliação de eficácia, eficiência e efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município e também a adoção de providências necessárias à defesa do patrimônio público, bem como a requisição de procedimentos e processos em curso na administração pública municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas corretivas ou preventivas, entre outras.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo, sob a supervisão do primeiro e coordenação do segundo, para realizar auditoria no sentido de verificar desvio de função e também o efetivo cumprimento da jornada de trabalho dos cargos comissionados, no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Porto Velho:

Jonhy Milson Oliveira Martins, cadastro nº 103143;
Júlio César Brito de Lima, cadastro nº. 102.525;
Marcelo da Silva Gomes cadastro nº 51.011;
Ronaldo Firmino Sobrinho, cadastro nº 85160;
Antônio Oliveira da Silva, cadastro nº 160391;
Manoel de Jesus do Nascimento – cadastro nº 50.485-0.

Art. 2º – Designar as servidoras Maria de Fátima de Souza Lima - cad. 304840 e Leia Moreira Braga, para desempenhar as funções de apoio na respectiva inspeção.

Art. 3º – O prazo para apresentação do relatório é de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta portaria.

Art.4º – Os trabalhos deverão ocorrer, preferencialmente, no horário de expediente, havendo horário extra, deverá ser autorizado pelo Controlador Geral.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Auditor
BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CB9933AE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
EXTRATO 17/2019/PROGER/IPAM

Termo de Credenciamento n. 17/2019/IPAM	
PROCESSO:	2019.41.201111PA
CREDENCIANTE:	**CONTRATANTE: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,** inscrito no CNPJ sob n. 27.757.302/0001-89
	CREDENCIADA: MIRELA MARTINS BARRETO CUNHA & CUNHA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA CNPJ: 30.895.017/0001-15
DO OBJETO:	Prestação de serviços médicos nas áreas de pediatria e alergologia.
DA VIGÊNCIA:	30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Fundo de Assistência a Saúde 0105 e programa atividade 10.122.0007.2.001 – Administração da Unidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
ASSINARAM:	CONTRATANTE: Ivan Furtado de Oliveira- Presidente – IPAM
	CONTRATADO: Mirela Martins Barreto Cunha – Representante Legal

Registre-se nos autos respectivos, assente uma via nos acervos da Procuradoria Geral do IPAM e encaminhe para publicação no DOM.

Porto Velho, 07 de maio de 2019.

OCICLED CAVALCANTE DA COSTA
Procuradora-Geral

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A575F032

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DESPESA Nº 17

Termo de ratificação n°.	17/2019
Processo - n°.	2019.41.201111PA
Objeto da Contratação:	Prestação de serviços nas áreas de pediatria e alergologia.
Termo de Credenciamento nº.	17/2019/IPAM

RATIFICO o procedimento de contratação direta por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, com supedâneo no art. 25, caput, da Lei da Lei 8.666/93, para custear as despesas do objeto supracitado, conforme detalhado abaixo:

Empresa:	**MIRELA MARTINS BARRETO CUNHA & CUNHA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**
CNPJ:	30.895.017/0001-15
Dotação Orçamentária:	Fundo de Assistência a Saúde 0105 e programa atividade 10.122.0007.2.001 – Administração da Unidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Publique-se, na forma da Lei.

Porto Velho, 07 de maio 2019.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:DD08AB00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 36/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho/RO – IPAM, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 4º, parágrafo único do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no DOM suplemento DOM de 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404/ de 27 de dezembro de 2010, publicada no DOM 3.96 de 27 de dezembro de 2010. Conforme consta no Processo nº 2018.07.04155P.

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte, a **JOELMA DE FREITAS OLIVEIRA CARDOSO** (cônjuge), C.P.F: 326.766.622-87, RG: 328.738 SSP/RO, nascida em 31/10/1969, cota 100 %, vitalicia, beneficiária do ex-servidor **MAICKEY MARTINS CARDOSO,** cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, Classe B, Referência V, cadastro: 207135, SEMASF/EST., falecido em 17/10/2018. Consubstanciado no artigo 40 § 2º e § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela EC 41/2003. combinada com a Lei Complementar Municipal nº 404/10, em seu artigo 9º; artigo 54, inciso II, §§ 1º e 3º; artigo 55, inciso I, artigo 62, incisos I, alínea "a", e demais situações supramencionadas. A partir da data do óbito.

Dê ciência e cumpra-se.

Porto Velho, 12 de fevereiro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor - Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:ADAA885E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 118/PGM/2019

EXTRATO Nº 118/PGM/2019 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
PROCESSO: 10.00716/2019
PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
PERMISSIONÁRIO: Sra. DELCINÉIA GOMES DA SILVA
ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 014/PGM/2019

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BARRACA 01, LANCHONETE DA SEMUSB, destinado a atividades venda de VENDA DE ALIMENTOS.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 06 de maio de 2019.

Responsável Pelo Extrato
FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5ED5A796

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.849 , DE 07 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, e tendo em vista o que consta no Processo nº 21.00020-006/2019.

R E S O L V E:

TORNAR válida a viagem do Presidente da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, **ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES**, cadastro nº 288812, pelo seu deslocamento ao Distrito de Fortaleza do Abunã/PVH, com a finalidade de Participar de Reunião com a Comunidade local visando o Festival de Praia/2019, arbitrando e concedendo 2 (duas) diária, no valor de R$ 119,68 (cento e dezenove reais e sessenta e oito centavos), no período de 23.04.2019 a 24.04.2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BB3A4D24

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.850 ,DE 07 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, e tendo em vista o que consta no Processo nº 12.00132-000/2019.

R E S O L V E:

ARBITRAR e CONCEDER, ao Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, **CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**, cadastro nº. 284960, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 239,36 (duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos) e ½ (meia) diária, no valor de R$ 119,68 (cento e dezenove reais e sessenta e oito centavos), no período de 15.05.2019 a 17.05.2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Vilhena/RO, objetivando participar da Capacitação do Busca Ativa – Selo Unicef.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:55D1A4CD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 2.584 , DE 07 DE MAIO DE 2019.

"*Institui o Dia do Assessor Técnico Legislativo Parlamentar, no âmbito do Município de Porto*

Velho, a ser comemorado anualmente no dia 03 de maio, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe confere o 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 instituído no âmbito do Município de Porto Velho, o Dia do Assessor Técnico Legislativo Parlamentar, a ser comemorado anualmente no dia 03 de maio.

Art. 2°. O dia instituído no art. 1º, passa a constar no Calendário Oficial de Eventos do Município.

Art. 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 3.795/2018.
Autoria: Edésio Fernandes.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:146E9F0B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 2.585 , DE 07 DE MAIO DE 2019.

"*Institui no Município de Porto Velho, o Dia Municipal do Fisioterapeuta e do Terapeuta Ocupacional, e dá outras providências."*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe confere o 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. Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Porto Velho, o Dia Municipal do Fisioterapeuta e do Terapeuta Ocupacional, a ser comemorado no dia 18 (dezoito) de dezembro de cada ano.

Art. 2°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 3.803/2018.
Autoria: Da Silva do Sinttrar.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8B2DDC6C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 2.586 , DE 07 DE MAIO DE 2019.

"*Cria o Dia Municipal do Protetor de Animais e dá outras providências."*

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do artigo 87 da **LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.**

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, aprova e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica instituído o "Dia Municipal do Protetor de Animais", celebrado anualmente no dia 10 de agosto, com objetivo de conscientizar a população sobre a importância do Protetor de Animais para a saúde pública e para a proteção e promoção dos direitos dos animais.

Art. 2°. É considerado Protetor dos Animais, toda pessoa física ou entidade sem fins lucrativos que desempenha gratuitamente, por mais de dois anos, atividades que busquem proteger, cuidar, conscientizar e resgatar animais em condições de vulnerabilidade.

Art. 3º. VETADO.

Art. 4°. A presente data comemorativa deverá entrar no rol datas constantes do calendário oficial do Município de Porto Velho.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 3.819/2018.
Autoria: Aleks Palitot.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A9DAF60F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.219/I DE 06 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados**,** do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos, a partir de 06 de maio de 2019.

Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos		
ANTONIO RODOLPHO UNIS SBARZI FERNANDES	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	CC-6
Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentações		
CRISTIANO DOS SANTOS FERREIRA	Encarregado de Campo	CC-6
VANDERLIR DA SILVA MALAGUETA	Assessor Nível II	CC-8
NÁGILA MARIA PAULA DE OLIVEIRA	Encarregado de Campo	CC-6
CRISTIANO FERNANDES OLIVEIRA	Encarregado de Campo	CC-6
ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO TAVARES	Encarregado de Campo	CC-6

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78796819

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.220/I DE 06 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos, a partir de 06 de maio de 2019.

Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos		
FERNANDA ARAUJO AMARAL	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	CC-6
Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentações		
LUCINA DAS NEVES NUNES	Encarregado de Campo	CC-6
ROSEMARI PEREIRA	Assessor Nível II	CC-8
SIDNEI PINTO SILVA	Encarregado de Campo	CC-6

CAIO HENRIQUE BELEZA LIMOEIRO	Encarregado de Campo	CC-6
MARCELÂNDIO DA SILVA VIEIRA	Encarregado de Campo	CC-6
FRANCISCO GLEIBER CHAVES DE LIMA	Encarregado de Campo	CC-6

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1D9924C2

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.229/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

RETIFICAR o Decreto nº 4.228/I, de 06 de maio de 2019, que nomeou o servidor **PORFÍRIO COSTA E SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 06 de maio de 2019.
Onde se lê: Secretaria Geral de Governo – SGG

Leia-se: **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES**

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F6015363

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.230/I DE 07 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO a Nomeação do Servidor, **BRUNA THAIS VIEIRA DE MENEZES,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Relacionamento Com o Cidadão, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 02 de maio de 2019, contante no Decreto nº 4.213/I, de 26 de abril de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F0F36FC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.231/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **BRUNA THAIS VIEIRA DE MENEZES,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Controle de Análise Processual, CC-11, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, a partir de 06 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5A661068

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.232/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Integração – SEMI, a partir de 01 de maio de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO		
ANA BEATRIZ BRANDÃO COMPASSI	ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC-13
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
CRISTIANE PATRÍCIA HURTADO MADUENO	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15
GEINA CRISTINA PIZA DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ANTÔNIO SIDNEI FLORES MARQUES	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC-13
RENATA GASPAR PEREIRA	ASSESSOR NÍVEL	CC-10
EDSEL PAES GASSI	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS MINERAIS	CC-11
CLEYCIANE PONTES DE OLIVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE MOBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C7DBC864

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.233/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Integração – SEMI, a partir de 01 de maio de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO		
CRISTIANE PATRÍCIA HURTADO MADUENO	ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC-13
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
ANA CALUDIA PIMENTA DOS SANTOS	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15
MONICA CONCEIÇÃO PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
LAIZA APARECIDA DE ARAUJO CARVALHO	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC-13
JAQUELINE ANDRADE DA COSTA	ASSESSOR NÍVEL	CC-10
ALANA DE SOUZA OCAMPO	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS MINERAIS	CC-11
RAFAEL FERNANDES DA COSTA FREITAS	GERENTE DA DIVISÃO DE MOBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1C772653

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.234/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **EUDES ANDRADE DE BARROS** do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo, CC-17, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 07 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4F2A05B8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.235/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 07 de maio de 2019.

BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA	CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17
DOMINGOS ALEXANDRE ROCHA	CHEFE DE APOIO	CC-6

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:210F2C1C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.236/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA** para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo, CC-17, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 07 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ACD52EBD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.237/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC.

TEREZINHA FELICIO DOS SANTOS	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6	02/05/2019
MELINA TACIA ARAÚJO E ARAÚJO NOBRE	GERENTE DA DIVISÃO DE APURAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL E SUBSÍDIO À APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	CC-11	07/05/2019

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7A823BBE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.238/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **CREUZA QUEIROZ DE ARAÚJO** para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Assessoria Técnica, CC-17, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 07 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F0A9639A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.239/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **LIDONJONSON DA SILVA COSTA,** do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Controladoria Geral do Município – CGM, a partir de 02 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5B3F8C4F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.240/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **LIDONJONSON DA SILVA COSTA,** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Serviços Gerais, CC-11, da Controladoria Geral do Município – CGM, a partir de 02 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3EC33D4D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.241/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC.

EUDES ANDRADE DE BARROS	Secretário Municipal Adjunto	CC-22	07/05/2019
ECIVALDO PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6	02/05/2019
JOICY BIANCA COSTA BARROS	GERENTE DA DIVISÃO DE APURAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL E SUBSÍDIO À APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	CC-11	07/05/2019

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:98308DDB

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.242/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:
Exonerar **LUIZ DUARTE FREITAS JÚNIOR** do Cargo em Comissão de Assessor Jurídico Setorial SEMESC, CC-18, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 07 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A6AF63FA

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.243/I DE 07 DE MAIO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **MELINA TACIA ARAUJO E ARAUJO NOBRE** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico Setorial SEMESC, CC-18, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 07 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:07844B64

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.244/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **DILSON JUNIO COSTA FERREIRA,** do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (Secretaria Geral de Governo), a partir de 06 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7F731F20

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 4.245/I DE 07 DE MAIO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **BRUNO MAURÍCIO GALHARDO,** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (Secretaria Geral de Governo), a partir de 06 de maio de 2019.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:63EEE3E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL N° 013/SEMAD/2019, DE 06 DE MAIO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 4º, Inciso XII, alínea "a" do ANEXO I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405, de 26/02/2019, **CONVOCA** o (os) candidato (os), **sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 - Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.
Tel: (69) 3901-3067
Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.
Documentos obrigatórios:
01) 01 foto 3X4 (recente)
02) Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
03) Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
04) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
05) Carteira de Identidade (R G).
06) Título de Eleitor.
07) Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).
08) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
09) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.
10) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).
11) Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).
12) Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).
13) Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo

jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)
14) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).
15) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).
16) Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).
17) Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.
18) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).
19) Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

Observação:
Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horária sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142 , §2º da Lei Complementar nº 365, de 01/07/2010. **Excetuando-se**: os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).

Documentos facultativos:
Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

• Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

• Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

• Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;

• Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

• **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

• **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

• **Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

• **Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

• **Exames de Espirometria**: para todas a funções;

• **Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

• **Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

• **Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

• **Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

• **Videolarincoscopia:** Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

• **Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

• **Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos**);**

• **Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

• **Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

• **Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

• Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

• Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

• Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

• Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

• O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S01 – ARQUITETO LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
05º	Evandro Cronemberger Brito	26/02/1982

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B5625AE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 06 DE MAIO DE 2019

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 4º, Inciso XII, alínea "a" do ANEXO I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405, de 26/02/2019,

CONSIDERANDO o Processo nº 07.01431-000/2019, resolve:

Nº 0101 NOMEAR, em caráter efetivo, o candidato abaixo, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, convocado pelo Edital nº 013/SEMAD/2019, de 06 de maio de 2019.

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S01 – ARQUITETO LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
05º	Evandro Cronemberger Brito	26/02/1982

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9CB651A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de Março do ano de 2019 (dois mil e dezenove), às nove horas, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Integração (Semi) e através da Subsecretaria de Meio Ambiente – SEMA, reuniu-se o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, sob presidência do Senhor ROBSON DAMASCENO SILVA JUNIOR, com a presença dos seguintes conselheiros: Luiz Cláudio Tamborin Júnior – representante da SEMAGRIC; Neirlene dos Santos Silva Reimann - representante da SEMFAZ; Francilei de Jesus Dias - representante da SEMUSA; José Carlos Coutinho – representante da SEDAM; Thiago Castro de Oliveira – representante do CREA; José Lourenço da Silva – representante da CATANORTE; Elias Correa Alves e Elizabete Ribeiro Rodrigues – representantes da RAIZ NATIVA; Rosalva Ferreira da Silva – FECOMERCIO; Joana Joanora das Neves e José Soares de Souza – representantes da CDL; Paulo Moreira – representante do SIMPI; Registraram-se as seguintes ausências: José Zacarias Santos – representante da SEMED; Matheus das Neves Moura - representante da SEMPOG; Jorge Ferreira Lopes – representante da ASMOCUN; Deborah Monteiro dos Santos – representante da KANINDÉ; Isabela Esteves Cury Coutinho – representante da UNIR; Ana Cristina Ramos de Souza – representante da SÃO LUCAS e Dyego Alves de Melo – representante da ACEP, os quais não justificaram suas ausências. O Presidente Titular do COMDEMA, Sr. Robson Damasceno Silva Júnior, cumprimentou os presentes, em nome da Prefeitura de Porto Velho o Conselho Municipal de Meio Ambiente, damos as boas vindas aos Conselheiros na primeira reunião do ano de 2019, do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente nosso COMDEMA. Estamos com a primeira reunião compondo com mais Conselheiros, então o presidente solicitou para que todos se apresentassem. Objetivou-se que todos podussem verificar quem são as pessoas que compõem o Conselho sendo que alguns faltaram, verificou-se primeiramente se havia quórum para iniciar a reunião sendo constatado que sim, então todos os Conselheiros se apresentaram iniciando pelo Presidente do Conselho Sr. Robson Damasceno Silva Júnior como Secretario Municipal de Integração e Subsecretario de Meio Ambiente e por ser Subsecretario é Presidente do Conselho e convidou a mim, Sra. Cristiane Patricia Hurtado Madueno, para que secretariasse os trabalhos. Dando início, o Senhor Presidente pedira para todos os Conselheiros fizessem uso da palavra e se apresentassem aos demais Conselheiros tendo em vista haver 04 (quatro) novos Conselheiros em face a aprovação da Lei Complementar nº 733 de 17 de agosto de 2018 e assim sendo seguidamente apresentaram-se os Conselheiros Elias Correa Alves e Elizabete Ribeiro Rodrigues – representantes da RAIZ NATIVA os quais informaram que se encontram no Conselho desde 2010; a Conselheira Rosalva Ferreira, informou que representa a FECOMERCIO a partir deste biênio e neste momento o Presidente fez um adendo parabenizando a FECOMERCIO que comemora este ano 36 anos de sua fundação e de atividades em nosso Estado parabenizando a todos os membros pelo trabalho que vem fazendo toda a Diretoria; a Conselheira Neirlene apresentou-se informando que se encontra no Conselho há um ano sendo que agora esta como Suplente; a Conselheira Joana Joanora informou que esta iniciando neste biênio como Conselheira para poder contribuir com a classe no Conselho, neste momento o Presidente faz um novo adendo aproveitando a apresentação da CDL e já convidando aos Conselheiros que seja composta uma Pre-Comissão informando que por determinação do Prefeito Dr. Hildon se efetue pela segunda vez redução das taxas de Licenciamento Ambiental informando que a Secretaria já se encontra finalizando uma Minuta de Lei reduzindo as taxas requerendo a contribuição dos Conselheiros para aprovarem que nossos munícipes possam entrar com mais empreendimentos no Município de Porto Velho e provando que não e aumentando as taxas altas que vai ajudar o Município arrecadar explicando que já houve redução uma vez e mesmo assim triplicamos o recurso do fundo recebemos o fundo com R$ 400.000,00 (quatrocentos mil), hoje superávit nos cumprimos a meta de arrecadação em superávit aproximadamente em R$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos) para utilizar esse ano provando mais uma vez que reduzindo também podemos trazer o munícipe para a regularidade; o Sr. Adonildo Menezes de Lima se apresentou como representante da Associação Rondoniense dos Engenheiros Ambientais e pleiteando uma cadeira no Conselho Municipal de Meio Ambiente o que será posteriormente colocado em pauta; o Conselheiro Geraldo da SEDAM apresentou-se como analista afirmando que esta no Conselho para contribuir com o Conselho, sendo feito um adendo pelo Presidente parabenizando o Conselheiro por essa vitória na SEDAM e dando as boas vinda ao Conselheiro José Coutinho; o Conselheiro José Lourenço apresentou-se como titular da CATANORTE; o Conselheiro Luiz Claudio Tamborim Júnior, apresentou-se representando a SEMAGRIC; o Conselheiro Francilei de Jesus Dias, apresentou-se como representante da SEMUSA; o Conselheiro Paulo Moreira apresentou-se como representante do SIMPI, elogiando o trabalho da Secretaria de Meio Ambiente pelo excelente trabalho que vem fazendo e que pretende contribuir no que for possível perante o Conselho; nesse momento o Presidente pede dos Conselheiros para que não haja conversas paralelas porque a reunião e feita no modo de metodologia de gravação para que possa ser feita a ata, nesse momento o ex Conselheiro Moises do CREA informou que não faz mais parte do Conselho recebendo os agradecimentos do Presidente pelos trabalhos prestados perante o Conselho, apresentando o Sr. Thiago como o novo Conselheiro Titular do CREA no biênio 2019/2020, informando o Conselheiro Thiago que faz parte do Conselho do CREA de Rondônia a 04 anos foi Vice-Presidente do CREA , coordenou a Comissão de renovação de peso o ano passado como Diretor Financeiro e este ano coordenou a Câmara Regional de Agronomia na qual foi indicado para fazer parte do Conselho Municipal de Meio Ambiente também faz parte da Câmara especializada no Meio Ambiente, da Câmara a qual tem engenheiros agrônomo florestal e ambiental esperando fazer uma politica seria perante o Conselho e também flexibilizando e ajudando o setor produtivo para que possa desenvolver o Município e o Estado e também informando que faz parte do Conselho Estadual dos Recursos Hídricos; apresentou-se Alexandra Barbosa Pinto que auxilia nos trabalhos do COMDEMA; apresentou-se o Diretor da ASTEC João Pedro Rodrigues; apresentou-se Cristiane Patricia Hurtado Madueno como Secretaria do COMDEMA informando que se encontra a disposição para quaisquer dúvidas dos Conselheiros com relação aos processos do COMDEMA e outras informações apresentou-se finalmente Adirleide Dias dos Santos a Diretora do Departamento de Gestão de Politicas Públicas Ambientais e Mudanças Climáticas. Apos as apresentações neste momento o Presidente do COMDEMA apresentou a pauta com a seguinte ordem do dia: Aprovação da Pauta; Distribuição de Processos; Leitura de Processos; análise da Minuta do Plano de Educação Ambiental; apresentação dos novos Membros; análise de requerimentos e como Tema livre pedindo nesse momento que a pauta fique modificada para que o terceiro ano consecutivo a secretaria apresente ao COMDEMA, como esta previsto na Lei Complementar nº 138/01 como vai se aplicar os recursos financeiros para o ano de 2019, então pelo terceiro ano consecutivo João Pedro vai apresentar o orçamento para iniciar como inclusão para

apresentação de análise e aprovação dos investimentos que nos temos para a SEMA para o ano de 2019 chamando o Diretor da SEMI dando o bom dia o diretor João Pedro informou estou como Diretor do Departamento administrativo Planejamento e de finanças informando que a secretaria se encontra dividida em 05 (cinco)Departamentos sendo Departamento de Licenciamento Ambiental, Departamento de Fiscalização e Monitoramento, Departamento de Gestão de Politicas Públicas Ambientais e Mudanças Climáticas e Departamento de Proteção e Conservação Ambiental e Departamento os Senhores se encontram com o orçamento de 2019 só para lembrar nosso orçamento para 2018 foi de R$1.782.000,00 tivemos um superávit aproximadamente de R$ 800.000,00 e nos finalizamos o ano de 2018 em R$ 2.600.000,00 e agora no ano de 2019 nos temos um programa de Desenvolvimento Econômico Sustentável com 09 atividades que esta na Lei esta na LOA como inclusão e apresentação o orçamento e dividido em PEAS, as despesas em Códigos, os Serviços em Investimentos que é o Patrimônio pedindo para observarem na última folha o Recurso do Fundo que inclui Taxas esta previsto em R$ 2.570.000,00 o Município na fonte 100, colocou no Fundo R$ 1.000.029,00 ou seja esse ano nos estamos iniciando com R$ 3.242.000,00 com a previsão de um superávit de mais ou menos R$ 2.600.000,00 e chegamos no final de 2018 este ano nos estamos iniciando com R$ 3.242.000,00 com a previsão de um superávit de R$ 1.500.000,00 a R$ 1.800.00,00 nos esperamos chegar esse final de ano em R$ 5.000.000,00 informa o Diretor que temos despesas com projetos e ações temos o Programa cuidando de Porto Velho e dentro desse programa temos 09 atividades dando como exemplo na pagina 02 o programa de proteção ambiental promover o desenvolvimento sendo que o orçamento e dividido em PEAS em ações sociais e serviços patrimoniais como se verifica na ultima folha nesse momento o Presidente faz uso da palavra explicando aos Conselheiros que temos duas ações que se encontram há mais de 10 anos, sendo uma pelo Tribunal de Contas com relação as Queimadas e outra com o Ministério Público com relação aos Animais de Rua no que se refere aos cachorros e gatos que será sob os cuidados da Brigada Municipal cuja será a abertura na sexta feira 05 de abril informando que esse trabalho já vem sendo realizado com aquisição de 04 carros caminhonetes caminhão pipa para evitar o fogo sendo contratado este ano 30 Bombeiros Civis para o combate inclusive informando aos Conselheiros que a brigada combateu em igualdade com os Bombeiros militares assim como também combatemos com relação aos animais como capivaras com atendimento médico veterinário com dois veterinários que se encontram lotados na SEMA pedindo a palavra o Conselheiro Paulo da SIMPI questionando sob os animais fora os cachorros e gatos explicando o Presidente que o ano passado inclusive nos atendemos até cavalos e este ano como ainda não estamos na época das queimadas estaremos realizando o combate com relação aos animais de rua realizando castrações e cuidados referente a atendimentos médicos referente a atropelamentos sendo estes animais levados ao Hospital Veterinário da FIMCA com o qual a SEMA tem uma compensação ambiental onde a SEMA pode castrar até 1.000 animais através de fichas que são entregues na SEMA para controle e quando houver necessidade de atendimento médico com relação de Zoonose refere-se aos cuidados do Centro de Controle de Zoonose, dando continuidade o Diretor da ASTEC explanou com relação a despesa do Projeto cuidando de Porto Velho nesse momento a Conselheira Rosalva da FECOMERCIO questionou referente a qualidade do Meio Ambiente no que se refere ao Selo Verde, sendo explicado pelo Presidente que são ações ligadas diretamente ao Licenciamento Ambiental dos empreendimentos que se encontram sustentáveis ao Município explicando que o Selo Verde são aqueles empreendimentos medidores que vão receber o selo verde que no futuro culminará com descontos projeto inclusive que tramitou na Câmara por um Vereador que o Prefeito Vetou sob orientação da PGM porque não poderia ter sido ele o para propor esse incentivo para os empreendimentos informando o Presidente que para resolver o impasse se dará entrada através do Vereador Júnior em concordância com o Prefeito e o Prefeito ira propor agora com a o selo verde são aqueles empreendimentos que agora temos um banco de dados digital que agora conseguimos chegar o licenciamento quase 100 % (cem por cento), *on line* saber quantos processos temos na Secretaria porque quando chegamos na SEMA em 2017, tinha mais de 10.000 processos iniciamos a reforma porque estávamos em um prédio sem condições tendo os processos embaixo de chuveiros outros sumidos sendo que agora estamos diminuindo o papel e colocando na forma digital simplificando o licenciamento nos queríamos a dispensa do licenciamento com a votação dos senhores Conselheiros aqui criamos a Licença Ambiental por Declaração LAD nesse momento o Presidente informa que todas as LADS na nova lei estão dispensadas, e só informar que se estiver na rede SIM toda a documentação só paga a taxa de Meio Ambiente que gerara uma nova dinâmica o que precisamos e monitoramento para poder punir se houver erro devido a multa e sim pelo aumento de monitoramento, solicitando relatório o Conselheiro Paulo faz uso da palavra e faz questão de que haja monitoramento para fiscalizar que é aprovado por todos o Conselheiro do CREA Thiago do CREA fez uso da palavra pedindo que a LAD pode gerar uma flexibilização rapidez nos processos de licenciamento monitoramento mas que ela seja sempre vinculada a LAD a um profissional e não deixar por um procedimento administrativo que isso ajuda até no setor de fiscalização porque um profissional que se responsabiliza pela declaração daquela atividade ele automaticamente vais estar sendo fiscalizado não só pela SEMA como também pelo seu Conselho de origem até pelo um contador que faz a declaração será também fiscalizado pelo seu Conselho entendendo o Conselheiro que a LAD pode gerar uma flexibilização mas que ela seja sempre vinculada a um documento profissional para que a gente possa ajudar o Município a fiscalizar informando o Presidente que esses argumentos se encontram inseridas na Minuta da Lei porque as taxas serão baixadas quanto ao profissional terá que demonstrar a nota fiscal de serviço para entrar no ISS do Município da arrecadação na Lei o Conselheiro ainda questiona o item de Projeto de Atividade para que tenha a aprovação questionando como foi feito essa aprovação de R$ 120.000,00 o Presidente informa que para manutenção dos veículos foi este valor citado que foi usado, pois a frota de veículos aumentou e foi renovada devido a necessidade e que a frota quando tomamos posse em 2017 tinha apenas um veículo, hoje em dia há 16 carros, sendo ele 4 caminhões, 5 tratores, entre outros. O conselheiro fez este questionamento pois achou um valor baixo devido as fiscalizações terem um custo alto. Dentro da ação SELO VERDE foi colocado R$ 270.000,00 no qual R$. 120.000,00 é para o programa cuidando de Porto Velho, e R$. 150.000,00 é para material de consumo necessários no dia a dia para cumprir a ação, entende-se que com esse orçamento atingiu-se quase 80% acima do de 2018 e com previsão de R$. 4.500.000,00 a R$.5.000.000,00, e a conta atualmente está aproximadamente com R$. 2.200.000,00 do Fundo, o Presidente nesse momento se manifesta em cumprimento ao Art.31, VIII, da Lei nº 138/2001, dizendo que é atribuição do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, aprovar o orçamento da secretaria e utilização dos recursos, que agora pedimos a aprovação de vocês nesse momento, se não houver mais uma outra consideração pelos Senhores Conselheiros senhores então aqueles que aprovam o orçamento em cumprimento ao Art.31, VIII, da Lei nº 138/2001, mantenham-se como estão, logo então aprovado o orçamento para o ano de 2019, nesse momento o Diretor da ASTEC informa que houve a aplicação do recurso de R$. 108.000,00 recebido do Ministério do Meio Ambiente foi votado em 2015 pela outra gestão da secretaria a compra de dois veículos e foi conseguido a compra só na atual gestão, fazendo assim então a prestação de contas ao conselho, para que se possa receber os outros recursos solicitados. Incorporados ao município estes dois veículos uma Strada e um Saveiro que estão servindo no Parque Natural sendo eles já de muito serviço ao parque, sendo apenas necessário a aprovação do atual conselho da utilização deste recurso do serviço florestal brasileiro para com os veículos que estão sendo utilizados do processo 1601088/2017, adquiridos os veículos custando no total R$ 114.490,00 sendo complementado o valor pela Secretaria, precisando da aprovação dos senhores toda plotada com os logotipos do Município de Porto Velho colocado em votação o Presidente pede a aqueles que aprovem se mantenham como estão, logo aprovado pelo COMDEMA. A SEMA está com uma inovação que é o próprio site www.sema.portovelho.ro.gov.br, que contém todo o histórico e relatórios de monitoramentos, já há on-line os planejamentos feitos pela secretaria desde 2017, há também informações sobre cada setor sobre qual sua função, há também informações sobre o conselho, ou seja a secretaria está inovando e melhorando cada vez mais para que talvez outra gestão entre e dê continuidade, para que não seja todo um trabalho jogado fora. Uma das grandes inovações realizadas é que quando as pessoas solicitam a retirada de alguma árvore é feita uma contra-proposta para que essa pessoa compre 10 mudas e deixe no

parque natural, ou seja uma compensação de acordo com a lei. 543/2015, foi selado um acordo de compensação com uma empresa, para levar internet ilimitada para o Parque Natural, para que assim todos os munícipes tenham acesso as redes mesmo no Parque. Outro projeto que estará sendo realizado para instalar no Parque Natural é a Casa do Índio, trazendo assim mais um ambiente de informações para que as pessoas conheçam mais da cultura do indígena. Alem destes projetos há também um projeto de asfaltamento da via que esta localizada dentro do parque, para que haja mais espaço para que as pessoas possam levar bicicletas, carrinhos artesanais ou seja um espaço a mais para o entretenimento dentro do parque. Uma novidade é que o Parque Natural será a primeira unidade pública auto-suficiente em energia, economizando assim o gasto de energia elétrica. Há uma observação feita que no parque há o viveiro de plantas, porém não deveria estar sendo dentro do parque, pelo motivo do parque ser uma unidade de conservação de uso restrito, já há um acordo com um local próximo ao parque para que seja transferido, e com esse espaço livre previsto para 2020 a ampliação da usina fotovoltaica que trará a energia solar que com isso poderá ser levado para outros órgãos público a energia solar que fará um bem melhor ao meio ambiente e assim cortando gastos de energia elétrica. Outra informação aos Conselheiros que também esta sendo feito com relação ao viveiro que estaremos recebendo uma área onde será transferido o viveiro para uso pela Prefeitura Municipal, após as devidas informações o Presidente deu uso da palavra a Diretora de Educação Ambiental referente ao Plano Municipal do Município argumentando a Diretora que o Plano de Educação Ambiental que vem sendo estendido durante 11 anos não sendo aprovado pelo conselho do Plano Municipal de Educação Ambiental, com a palavra a diretora do departamento, informou que foi verificado junto a PGM que não havia históricos sobre o plano de educação ambiental que é desde 2011, na atual gestão foi refeito o processo buscando informações para que o projeto volte a ser citado nas pautas do conselho, para que possa ser realizado este projeto, sendo revisado o plano e analisando nos dias de hoje e projetos atuais, houve uma confusão de minutas no processo e divergências em alguns textos, mas com a correção e renovação foi proposto assim então que o conselho analise o processo para que este volte a entrar em pauta. A Diretora informou ao Conselho que a educação ambiental atingiu uma marca de 7.000 alunos no mês da água trazendo informações e atendimentos aos alunos. Houve também o uso de interações lúdicas como o de fantoche que os servidores realizaram cursos para a própria criação do objeto levando mais interatividade com os alunos. Há um projeto de nome Escola mais sustentável, que terá como objetivo de auxiliar o professor para que tenha uma metodologia mais dinâmica dentro de sala de aula, ajudando a ampliar e melhorar os conhecimentos dos alunos, sendo aprovado pelos professores que esses conhecimentos ampliam o desenvolvimento dos alunos, ficando definido que a Conselheira deverá apresentar o Parecer para ser analisado em reunião do Conselho para a aprovação o qual será enviado a cada um dos conselheiros para aprovação. O presidente trouxe em pauta para a votação da retirada da ASMOCUM do conselho, pois não vem comparecendo as reuniões desde 2017 e intimar o representante da AREA, com o objetivo de que defenda o porquê desta associação participar do conselho municipal. Logo foi votado pelos conselheiros a confirmação da retirada da ASMOCUM, sendo colocado em votação para retirada da ASMOCUM pedindo Presidente de aqueles que aprovam a retirada se mantenham como estão sendo aprovada a retirada da ASMOCUM e dada a palavra para o representante da AREA, em vista do oficio recebido pela AREA que explanou o interesse da classe em ser aprovado seu ingresso no COMDEMA como atuante na área ambiental, para somar como entidade e contribuir com a parte ambiental pedindo a palavra o Conselheiro Thiago do CREA, que argumentou que é importante seu ingresso que inclusive contribuiu para a construção da associação e pedindo que poderíamos convidar outras entidades porque a AREA faz parte do CREA, o Conselheiro da SEDAM José Coutinho, argumentou que pode haver um desequilíbrio entre os componentes do Conselho, novamente o Conselheiro do CREA se manifesta que seria necessário uma outra classe para contribuir com o Conselho, nesse momento o Presidente argumenta que quando houve a alteração do artigo pela Câmara Municipal, inclusive com a saída da entidade ele não seria impedido de ingressar em face a alteração, assim o presidente apresenta a lista para a votação como sociedade civil; Foi feita a leitura de 10 processos, sendo que 5 destes são da RAIZ NATIVA e tratam de invasão de área de preservação permanente, que no caso a lei diz que pode dar 40% de desconto na multa caso o invasor faça uma proposta de projeto espontâneo como forma de compensar, e 60% de desconto se o invasor propõe arcar com um projeto do banco de dados da secretaria. Foi dada a palavra a representante da RAIZ NATIVA que iniciou com a leitura dos processos, cujos: PROCESSO Nº 16014870014 em nome de RAIMUNDO EVANGELISTA DO NASCIMENTO; PROCESSO Nº 16014910014 em nome de DAMIANA LUCIA DE MESQUITA; PROCESSO Nº 161450013 em nome de DOMINGOS PEREIRA DOS SANTOS; PROCESSO Nº 1617120014 em nome de VAGNER MESSIAS BEZERRA; PROCESSO Nº 1601698002012 em nome de ANA REGINA GOMES DA CRUZ DOS SANTOS. Foi lido o parecer e decidido pelo conselho que todos os invasores são considerados culpados por invasão de propriedade, as multas previstas nestes casos podem ser convertidas em ações ou parcelada a multa junto a SEMFAZ. Nascente 50 metros não pode ter nada; Igarapés 15 metros não pode ter nada na margem de 15 a 30 metros iremos analisar nos termos o PROJETO ECOMORAR que vai ser analisado agora, no jurídico Muitas casas em bairros de Porto Velho estão ferindo o meio ambiente a Relatora da Raiz Nativa informa nesse momento que tem mais dois processos nesse mesmo sentido PROCESSO Nº 16.01358.00.2014 em nome de VAGNER COSTA WEBER e PROCESSO Nº 16.00254.00.2012 em nome de LUIS GOMES DOS SANTOS e a partir de um Decreto futuramente será cobrado uma taxa em favor do meio ambiente. O Presidente informa que esta sendo julgado processo em relação a áreas de APP, O Presidente informa aos Conselheiros que pode dar-se o julgamento de acordo com o pedido do Autuado, não podendo dar nada mais além do pedido, sendo colocados todos os processos em áreas de APP em votação, a Ata fica como votação para o processo aqueles que mantem o Parecer da Relatora mantenham-se como estão sendo aprovados todos os Processos por unanimidade a em áreas de APP de acordo com o parecer da relatora; foi julgado e decidido o processo de poluição sonora PROCESSO Nº 16.0453.00.14 em nome de SILVA E GONÇALVES COMERCIO DE SERVIÇOS LTDA; onde a conselheira da SEMFAZ pleiteou um desconto de 50% pelo fato de se tratar de um micro-empreendedor ficando o valor da multa em R$. 1.879,50, por ter sido atualizada a UPFM, podendo dividir em parcelas na SEMFAZ, intimando assim o munícipe. Colocado em votação referente a poluição sonora e aprovado por unanimidade o desconto da Conselheira da SEMFAZ; Foi julgando e lido por parte do conselheiro da SEMAGRIC o PROCESSO Nº 16.1314.00.14 em nome de VERA LUCIA DOS SANTOS BRITO; PROCESSO Nº 1613670014 em nome de ISMAEL DE OLIVEIRA BASTOS; PROCESSO Nº 16.1387.00.14 em nome de JOCELI DOS SANTOS CARVALHO; por invasão de área de preservação permanente. Estes processos já foram recusados em 1ª instância, e recusados também em 2ª instância que no caso é o próprio conselho, no caso do processo de JOCELI DOS SANTOS CARVALHO foi pedido pelo conselheiro uma conversão da multa pois a mesma levou uma declaração de pobreza, a decisão do conselho foi favorável neste processo, O Presidente abre a votação, decidido então pelo conselho acatar o parecer do conselheiro da SEMAGRIC. terminada a leitura de processos. informa novamente o Presidente que nesta semana haverá uma reunião com a Dra. Flavia referente a Lei ECOMORAR O conselheiro da CATANORTE pleiteou que não esta recebendo a água do poço solicitado, porém o Presidente do Conselho informa que já tomou as providências devidas para a escavação para encontrar a água inclusive o Presidente informou ao Conselheiro da CATANORTE que o ano passado fora realizado um serviço para providenciar o novo aterro sanitário provisório esta providenciando a volta da empresa para dar continuidade dos trabalhos perfurando e já passou dos 70 metros e não encontrou água no local já tendo uma despesa já de mais de R$ 22.000,00,mas que vai continuar os trabalhos até encontrar a água, o Conselheiro Thiago do CREA informa que 50% por cento da população de Porto Velho é atendida com água encanada porque os outros 50% tem poço semi-artesiano informando que tem um laboratório de análise de água e aos Conselheiros pelo bom senso com relação as multas e finalmente agradeceu e parabenizou o Secretario Robson informando que o ano passado se encontrava em um evento filantrópico de autuação de fornecimentos médicos e enfermeiras e pedira para que a secretaria fornecesse mudas no evento e fora prontamente atendido e em nome do CREA fez a entrega do Livro da

Historia do CREA, agradecendo a todos pela atenção nesse momento foram todos chamados para a foto oficial com os Membros do Conselho para o Biênio de 2019/2020 nesse momento informa ainda o resultado da admissão no Conselho da AREA tendo como resultado o voto do Presidente para seu ingresso no Conselho com 10 votos favoráveis e um desfavorável. Nada mais havendo a ser tratado, os presentes concordam que a lista de presença servirá como assinatura da própria ata. O Presidente agradecendo a presença de todos, deu por encerrada a reunião. Eu, Cristiane Patricia Hurtado Madueno, secretariei os trabalhos e lavrei a presente ata, a qual assino por tudo ser expressão da mais pura verdade.

CRISTIANE PATRICIA HURTADO MADUENO
Secretária do COMDEMA

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
Presidente do COMDEMA

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:ED6BA7A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.843 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, e considerando o Ofício n.º 117/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 08/04/2019.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 14.387.380,00 (quatorze milhões, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e oitenta reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2018, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS					
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
10.01.15.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.39	3.000	212.380,00
10.01.15.122.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FIS	3.3.90.30	3.000	23.000,00
			3.3.90.39	3.000	45.000,00
			3.3.90.47	3.000	20.000,00
			4.4.90.52	3.000	132.000,00
10.01.15.452.015.2.520	Atendimento de limpeza em vias públicas (varrição, poda, capina, roço e pintura de meio fio)	FIS	3.3.90.30	3.000	450.000,00
			3.3.90.39	3.000	130.000,00
			4.4.90.52	3.000	2.675.000,00
10.01.15.451.075.1.188	Pavimentação de Vias Urbanas	FIS	4.4.90.51	3.000	5.000.000,00
SUB**TOTAL**					**8.687.380,00**
10.31 – FUNDO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA					
10.31.15.452.015.2.529	Realização de coletas e transporte dos resíduos domiciliares (com tratamento e destinos final)	FIS	3.3.90.39	3.000	5.700.000,00
SUBTOTAL					**5.700.000,00**
TOTAL					**14.387.380,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.

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

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2718727A

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SUOP
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO Nº 10.02.00076/2018
OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPUME NO CONJUNTO HABITACIONAL PRO MORADIA LESTE I – BAIRRO JARDIM SANTANA

Aos 06 (seis) dias de maio de 2019 recebo, em caráter definitivo, o objeto de AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE TAPUME NO CONJUNTO HABITACIONAL PRO MORADIA LESTE I – BAIRRO JARDIM SANTANA, no município de Porto Velho-RO, que foi contratado com respaldo jurídico no Parecer Administrativo nº 071/PGM/GAB/2018, tendo como empresa responsável pela execução dos serviços ATIBAIA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO EIRELLI – ME.

Após constatar que o objeto citado acima foi executado de acordo com as obediências aos projetos que constam nos autos do processo, e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, ao disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

Porto Velho, 06 de maio de 2019.

CAIO TASSO RODRIGUES CHAGAS
Fiscal – Engenheiro Civil
Matrícula 246505

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:4FCCC508

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 014/2019/SML

A Pregoeira da Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, comunica a todos os Licitantes e demais interessados a **SUSPENSÃO SINE DIE** do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 014/2019/SML,** deflagrado no Processo n. **08.00411/2018**, tendo como objeto resumido a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESA, ALMOÇO E JANTAR, A SEREM SERVIDAS POR MEIO DE SISTEMA "SELF-SERVICE" PARA ATENDIMENTO DE SERVIDORES PLANTONISTAS, FICANDO A CARGO DA CONTRATADA O PREPARO, TRANSPORTE E ENTREGA DA ALIMENTAÇÃO PRONTA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, para atender servidores plantonistas das UPA's, Policlínicas e SAMU, em razão da necessidade de análise e resposta ao recurso interposto no certame, as quais serão submetidas à análise jurídica.

Porto Velho, 06 de maio de 2019.

JANÍNI F. TIBES
Pregoeira - SML

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A9063665

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 196/SEMUSA/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-196/SEMUSA/2019
DO OBJETO: Aquisição de Material Permanente 01 (um) veículo de transporte sanitário (10 a 17 pessoas) e 01 (um) micro-ônibus de transporte sanitário (20 a 24 pessoas), em conformidade com as especificações técnicas, unidades e quantidades constantes no Item 4 (quantidade), deste Termo de Referência, visando atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde do município de Presidente Médici. **VALOR ESTIMADO:** R$ $ 452.000,00 (Quatrocentos e cinqüenta e dois mil reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22 de Maio de 2019, ás 09h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeiro

Publicado por:
Vagner Marcelo Tozi
Código Identificador:EBA33DAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 651/SEMAD-RH/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 651/SEMAD-RH/2019

DO OBJETO: *Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (camisetas) pelo período de 12 (doze) meses, para atender as Secretarias: SEMADRH, SEMEC, SEMUSA, SEMAS, SEMAT e SEMOSP*. **VALOR ESTIMADO** R$ **246.075,07** (Duzentos e quarenta e seis mil e setenta e cinco reais e sete centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço por LOTE . **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22 de Maio de 2019, ás 11h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeira

Publicado por:
Vagner Marcelo Tozi
Código Identificador:9DA39B77

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 035/2019 EXCLUSIVO PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 660/SEMADRH/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 035/2019
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 660/SEMADRH/2019

CONTRATAÇÃO PREFERENCIAL PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ESTABELECIDA NO AMBITO LOCAL OU REGIONAL

DO OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção (pedra, areia, cimento, tijolo, telhas, ferro e outros) para atender as Secretarias: SEMAT, SEMAS, SEMEC, SEMOSP, SEMUSA e SEMAD, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Termo Referencia. **VALOR ESTIMADO** R$ **531.178,59** (Quinhentos e trinta e um mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21 de Maio de 2019, ás 10h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeira

Publicado por:
Vagner Marcelo Tozi
Código Identificador:883DEB6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 036/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-357/SEMUSA/2019

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 036/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-357/SEMUSA/2019
MENOR PREÇO "UNITÁRIO"
DO OBJETO: Aquisição de Material de Consumo - Material Penso (Equipamentos de Proteção Individuais, Materiais de Raios-X e Ultrassom, Sondas etc.). VALOR ESTIMADO R$ 6.215.653,21 (Seis milhões e duzentos e quinze mil e seiscentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO: Menor preço Por Unitário . DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 24 de Maio de 2019, ás 10h00min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 07 de Maio de 2019.

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeira

Publicado por:
Vagner Marcelo Tozi
Código Identificador:146DFC55

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2019

PROCESSO N° 805/SEMAS/2019

Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Modalidade: Dispensa de Licitação.
Contratante: Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia-RO.

Projeto/Atividade: 2074 – Manutenção das atividades - SEMAS
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de consumo
SUB-ELEMENTO: 021-Material de Copa e cozinha
Ficha: 165

Objeto: Aquisição de copos em material acrílico cores variadas – Conforme Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	PREÇO UNIT
01	COPO DE ACRILICO LONG DRINK CAPACIDADE DE 350 ML.	UND	1000	4,80

Contratada: ADERSON PEREIRA-99756323272
CNPJ Nº: 30.262.967/0001-02
Valor total: R$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais).
Fundamentação: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Primavera de Rondônia, 07 de maio de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Presidente da CPLP

BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO
Membro da CPLP

TASSO FERNANDO GUEDES
Membro da CPLP

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:89F689BF

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

PROCESSO Nº. 245/SEMOSP/2019

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas no Decreto Nº 1680/GP/2019 de 11 de Janeiro de 2019, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o Nº 012/2019, do tipo "menor preço GLOBAL", tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Municipal nº 634/GP/2008 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar n° 123/2006, Lei Municipal 791/GP/2016 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 245/SEMOSP/2019

OBJETO: Registro de Preço, para futura contratação de uma empresa de engenharia elétrica, para prestação de serviços, objetivando dar suporte ás necessidades de manutenção preventiva, corretiva e expansão da iluminação pública, no Município de Primavera de Rondônia-Conforme Termo de Referencia.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R$ 136.033,33 (cento e trinta e seis mil, trinta e três reais e trinta e três centavos).

DATA DE ABERTURA: 22/05/2019, às 09h45min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) ENDEREÇO **ELETRÔNICO:** www.licitanet.com.br.
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.primavera.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a Rua Jonas Antônio de Souza – n° 1466 – Bairro: Centro, em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (69) 3446-1140 no horário das 07h30min às 13h30min.
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Primavera de Rondônia/RO, 07 de maio de 2019.

ELILHA FEITOSA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:D5D4CFDB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1717/GP/2019

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO CONFORME ART. 43 § 1º ITEM I DA LEI 4.320/64, NA LEI Nº 889/2018 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2019) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 902/GP/2019 de 15/04/2019.

DECRETA:

Artigo 1º Fica aberto no corrente exercício o ***Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro*** no Orçamento do Município, no valor de R$ 4.119,91 (quatro mil, cento e dezenove reais e noventa e um centavos), destinados ao reforço da seguinte dotação orçamentária.

Suplementação		
02.00	Poder Executivo	
02.07.00	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0022	Convênios p/ Assistência Social	
08.244.0022.1039	Aquisição de Material Permanente	
4.4.30.93.00.00.00	**Indenizações e Restituições**	**4.119,91**
Total da suplementação		**4.119,91**

Artigo 2º Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior será utilizado recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2018, a fonte de recursos ***2.014.0037 – Transferências de Convênios dos Estados – Não Relacionados à Educação e Saúde***, de conformidade com o disposto no artigo 43, § 1°, item I da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, 06 de maio de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:2C3F6497

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1718/GP/2019

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO CONFORME ART. 43 § 1º ITEM I DA LEI 4.320/64, NA LEI Nº 889/2018 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2019) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 901/GP/2019 de 15/04/2019.

DECRETA:

Artigo 1º Fica aberto no corrente exercício o ***Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro*** no Orçamento do Município, no valor de R$ 1.314,19 (um mil, trezentos e quatorze reais e dezenove centavos), destinados ao reforço da seguinte dotação orçamentária.

Suplementação		
02.00	Poder Executivo	
02.04.00	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	
12.361.0024	Convênios p/ Educação	
12.361.0024.1031	Aquisição de Material Didático	
3.3.30.93.00.00.00	**Indenizações e Restituições**	**1.314,19**
Total da suplementação		**1.314,19**

Artigo 2º Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior será utilizado recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2018, a fonte de recursos ***2.012.0037 – Transferências de Convênios dos Estados – Educação***, de conformidade com o disposto no artigo 43, § 1°, item I da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, 06 de maio de 2019.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:EC5658EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 140/GP/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 573/GP/2010 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 791-1/SEMSAU/2019.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 45 (quarenta e cinco) diárias de campo, no valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) perfazendo um total de R$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) em favor dos servidores supramencionados abaixo, tendo em vista que os mesmo realizarão a campanha de vacinação 2019 contra influenza, nas linhas vicinais deste município conforme cronograma fls 12, com o Veiculo Etios Placa OHQ - 8576.

Geni da Silva Soares Dias – Enfermeira, CPF. 200.121.338-76
R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

Therezinha Coutinho e Silva, Tec. Enfermagem, CPF. 561.713.402-78
R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

Iracema dos Santos – Tec. Enfermagem, CPF. 326.846.902-78
R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 03 dias do mês de maio de 2019.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:AA5EC433

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 148/GP/2019.

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 549-1/SEMEC/2019.

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder afastamento de 02 (dois) anos sem remuneração, a servidora **GRAZIELA VENCIONE CARLINSKI,** portadora do CPF 001.858.042-41, ocupante do cargo efetivo de Zeladora – 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC, pelo período de 02/05/2019 a 01/05/2021 justifica que o pedido de Licença é em virtude da mudança de Município.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02/05/2019, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 06 dias do mês de maio de 2019.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:35D829C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N. º 003/2019

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo - RO, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Portaria nº 2831/2017, torna público, para conhecimento de interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, ***"EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) que atendem as condições do EDITAL E ANEXOS",*** sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, com regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade qualificação de Empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa com as condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, 14/12/2006, alterada pela Lei 147/2014 e todas as legislações vigente.

I – OBJETO - A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada em ampliação da Unidade Básica de Saúde – UBS, sendo construção de Faixada com cobertura e Embarque e Desembarque de Emergência, conforme Convenio Nº 11779393000113001 PAC e Projeto Básico anexo deste Edital**.**

II – DOS RECURSOS FINANCEIROS - Os recursos financeiros serão atendidos, conforme as seguintes especificações: **10.001.10.301.0015.1.078 – Ampliação da Unidade Básica de Saúde (UBS); 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.**

III - AUTORIZAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 317/2018
IV - DATA DE ABERTURA: **24 de maio de 2019, às 09h00min, onde será dado o início do certame.**
V - LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação (CPL), na Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, Rua Ermelindo Milani nº 1040, setor 01 Centro, CEP. 76.863.000 – Rio Crespo - RO.

VI – PREÇO ESTIMADO: O valor de referência é de **R$ 23.000,00 (Vinte e Três mil reais)** e foi elaborado com base na Planilha Orçamentária apresentados em orçamentos orientativos, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento da Tomada de Preços e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, junto à sala da CPL, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30, outras informações através do Portal Transparência www.riocrespo.ro.gov.br e tel. (0xx69) 3539- 2007 ou via e-mail: cpl_pmrc_2013@hotmail.com.

Rio Crespo – RO, 03 de maio de 2019.

GIVANILTON SOARES DA SILVA
Presidente – C.P.L
Port. Nº. 2831/2017

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:B7228A44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA EPP,** inscrita no CNPJ nº **07.766.048/0001-54**, representada pelo(a) Senhor(a) **Ana Paula Rocha Vasconcelos** inscrito(a) no CPF nº **997.075.511-00** com sede no(a) **SHCGN CR, Quadra 702/703, Bloco A Loja 47 Parte B, Asa Norte, 70.720-610** na cidade de **Brasília - DF**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA EPP
07.766.048/0001-54
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:78E3A2CA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **G. H. PROCHNOW MOURAO - ME,** inscrita no CNPJ nº **22.057.891/0001-55**, representada pelo(a) Senhor(a) **Guilherme Henrique Prochnow Mourao** inscrito(a) no CPF nº **808.999.272-20** com sede no(a) **Avenida São João Batista, 1188, Centro, 76.916-000** na cidade de **Presidente Médici - RO**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

G. H. PROCHNOW MOURAO - ME
22.057.891/0001-55
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:319A6618

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **INOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ nº **07.055.987/0001-90**, representada pelo(a) Senhor(a) **Bruna Carvalho** inscrito(a) no CPF nº **047.113.379-54** com sede no(a) **Rua Alcino Guanabara, 1570, Hauer, 81.630-190** na cidade de **Curitiba - PR**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

INOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA
07.055.987/0001-90
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:1BC2FE42

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387,

expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº **34.770.156/0001-73**, representada pelo(a) Senhor(a) **José Aparecido Bernardineli** inscrito(a) no CPF nº **487.932.999-15** com sede no(a) **Avenida Canaã, 3000, Setor 01, 76.870-140** na cidade de **Ariquemes - RO**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA
34.770.156/0001-73
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:15A128AB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **MAPPE BRASIL LTDA,** inscrita no CNPJ nº **13.266.239/0001-50**, representada pelo(a) Senhor(a) **Margarida do Rocio Holmann de Andrade** inscrito(a) no CPF nº **652.207.579-20** com sede no(a) **Rua Getúlio Vargas, 1107, Centro, CEP 85.010-280** na cidade de **Guarapuava - PR**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

MAPPE BRASIL LTDA
13.266.239/0001-50
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:74EE0AF8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ nº **00.789.321/0001-17**, representada pelo(a) Senhor(a) **Holmes Henrique Ioris** inscrito(a) no CPF nº **017.282.171-13** com sede no(a) **Avenida Mato Grosso, 92N, Centro, 78.320-000** na cidade de **Juína - MT**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente

comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:
I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

OLMI INFORMÁTICA LTDA
00.789.321/0001-17
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:E77F473F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **RD NEGÓCIOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP,** inscrita no CNPJ nº **21.972.444/0001-69**, representada pelo(a) Senhor(a) **Izabela Deucher Pires** inscrito(a) no CPF nº **079.591.899-27** com sede no(a) **Rua João Teófilo Deucher, 29, Sala 2, Centro, 88.680-000** na cidade de **Bom Retiro - SC**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se

houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

RD NEGÓCIOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP
21.972.444/0001-69
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____

CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:AFDDDC86

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 004/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019
PROCESSO Nº 148/2018

Aos sete dias de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede à Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000, Rio Crespo, estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa **SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI,** inscrita no CNPJ nº **29.843.035/0001-74**, representada pelo(a) Senhor(a) **Jean Carlos Sestrem** inscrito(a) no CPF nº **670.349.349-91** com sede no(a) **Rua Fritz Spernau, 1000, Galpão 1, Fortaleza, 89.055-200** na cidade de **Blumenau - SC**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais

aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 04/2019, para Registro de Preços nº 04/2019, do Processo nº 148/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para futura aquisição de **Computadores Desktop completo, impressoras laser e Jato e Tinta, Projetores, Nobreak, Scanner, com a finalidade de atender as secretarias do município de Rio Crespo – RO, conforme** Termo de Referência anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo/RO 07 de maio de 2019.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI,
29.843.035/0001-74
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura

RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:E9BEE084

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE - AMEROLIM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2019

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
EXTRATO DE CONTRATO N° 01/2019
EXTRATO DE CONTRATO N° 01/2019
PARTES 1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE ROLIM DE MOURA
2 – CRISTUR TURISMO LTDA.
OBJETO: Serviço Transporte Rodoviário, para atender 3.000 km, na finalidade de transportar Atletas, para participação de eventos esportivos, especificação no Projeto Básico, em todos os seus termos e condições anexo ao processo.
VALOR TOTAL: R$9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
INTERVENIENTE: AMEROLIM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2019

Rolim de Moura – RO, 07 de maio de 2019.

BENEDITO DA SILVA LEITE FILHO
Presidente

Publicado por:
Marcos César dos Reis
Código Identificador:48A7AC61

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA PREGÃO Nº 24/2019 PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2019

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOLOS E SALGADOS – SEMAS E SEMGOV**, valor estimado **R$ 19.616,67 (dezenove mil seiscentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos**). A licitação fora considerada deserta, tendo em vista, que nenhuma empresa se cadastrou para participar do pregão eletrônico. Da autorização: **Processo Administrativo nº 1247/2019**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 07 de maio de 2019.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 298/2019

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:8AF94F08

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 34/2019 PRESENCIAL

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Presencial, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET**, valor estimado **R$ 62.000,00 (Sessenta e Dois Mil**). A sessão de abertura está marcada para o dia **22 de Maio de 2019 às 10:00 horas** (horário de Rondônia), a sessão de abertura será realizada na sala do Departamento de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 403/2019**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 08 de maio de 2019.

WILLIAN DIAS MARQUES DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 298/2019

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:E2A371E1

PODER LEGISLATIVO
LEI Nº 3.555/2019

Ementa: "Institui o Programa ADOTE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE no Município de Rolim de Moura, Rondônia".

O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 47, parágrafo 7º da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 29, Inciso XV do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte;
LEI
Art. 1° Fica instituído no município de Rolim de Moura – RO o Programa "Adote uma Unidade Básica de Saúde", que tem por objetivo incentivar a participação de pessoas jurídicas na conservação, recuperação e manutenção das unidades de saúde municipais, bem como no patrocínio e na realização de atividades voltadas à saúde pública.
Parágrafo único. O incentivo à participação de pessoas físicas no programa referido neste artigo 1º poderá ser estimulado desde que atendidas às exigências e disposições legais pertinentes.
Art. 2° A participação de pessoas jurídicas no programa, dar-se à sob a forma de doação de equipamentos e uniformes, promoção de palestras sobre saúde, patrocínio de obras de manutenção, reforma e ampliação de prédios ou de outras ações que visem beneficiar a saúde no município.
§ 1° As obras de reforma e ampliação serão realizadas em consonância com as necessidades elencadas e sugeridas pelo Poder Executivo, em consonância com a direção da unidade e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Obras.
§ 2° Na revitalização das entradas e saídas das unidades de saúde, deverá, obrigatoriamente, incluir-se a construção de acessibilidade conforme a Lei Federal 10.098/2000, que trata "Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências".
Art. 3° Estarão aptas a participar do programa, as pessoas jurídicas que estejam adimplentes com os tributos municipais.
Art. 4° O Programa "Adote uma Unidade de Saúde" não implicará em ônus de nenhuma natureza para o Poder Público, nem concederá nenhum incentivo fiscal aos parceiros.

Art. 5° As pessoas jurídicas que desejam ingressar no programa de que trata esta Lei deverão firmar um termo de cooperação com o Poder Executivo.
Parágrafo único. O termo de cooperação poderá ser firmado pelo prazo de 1 (um) ano ou de acordo com obra(s) específica(s), podendo ser renovado por igual tempo, desde que aprovado pelo Poder Executivo e comprovadamente tenha a empresa adotante cumprido todas as obrigações assumidas para o período.
Art. 6° As pessoas jurídicas participantes poderão divulgar, com fins promocionais e publicitários, as ações praticadas em benefício da unidade adotada.
Parágrafo único. Não poderão ser veiculadas propagandas políticas partidárias ou nomes de pessoas que concorrerão a cargos municipais, estaduais e federais.
Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, Rondônia, 07 de Maio de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:23A991AD

PODER LEGISLATIVO
LEI Nº 3.556/2019

Ementa: "*Institui no âmbito do Município de Rolim de Moura mês da luta pela saúde mental e emocional denominado JANEIRO BRANCO*".

O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 47, parágrafo 7º da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 29, Inciso XV do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte;

LEI:
Art. 1º Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de *Rolim de Moura* o mês de janeiro como sendo o mês destinado a divulgação, prevenção, tratamento e promoção do bem estar mental e emocional, denominado **JANEIRO BRANCO**.
Art. 2ºA presente Lei possui os seguintes objetivos:
I- inserir a temática "Saúde Mental" na comunidade como um todo;
II- promover entre as pessoas ações em Saúde Mental que levem à ideia de que esta refere-se à qualidade de vida pessoal e relacional dos indivíduos, considerando os seguintes critérios em especial: atitudes positivas em relação a si próprio, crescimento pessoal, desenvolvimento e auto realização, integração e resposta emocional, autonomia e autodeterminação, percepção apurada da realidade, domínio ambiental e competência social;
III- despertar os variados profissionais existentes na sociedade para o fato de que seus diferentes conhecimentos podem contribuir para a promoção e prevenção em Saúde Mental e Emocional;
IV- evidenciar a Saúde Mental e Emocional na mídia;
V- provocar nas pessoas a reflexão de que inúmeras situações cotidianas vividas – das individuais às coletivas possuem íntima relação com a condição psicológica e emocional dos indivíduos e que, portanto, investir em Saúde Mental e Emocional é responsabilidade de todos;
VI- difundir um conceito ampliado de Saúde Mental e Emocional como um estado de equilíbrio emocional, combatendo a ideia equivocada de que a mesma está relacionada à ausência de transtorno mental.
Art. 3ºO Janeiro Branco será comemorado anualmente e tem como símbolo da campanha o **LAÇO BRANCO**.

Art. 4°. Para lembrar a campanha, os órgãos públicos municipais poderão preferir a iluminação na cor branca, devendo o poder público promovê-la e participar de sua divulgação mediante a utilização de decoração, na cor branca, nas sedes da administração pública municipal, nos logradouros públicos e nos monumentos, bem como nas mídias sociais oficiais.

Art. 5°. A Prefeitura poderá, através da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecer e realizar ações educativas envolvendo a população, em parceria com instituições públicas e privadas, organizações não governamentais e profissionais da área de saúde.

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

Rolim de Moura, Rondônia, 07 de Maio de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:17BD15B5

PODER LEGISLATIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 274/2019

Ementa: "Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura, Rondônia".

O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 47, parágrafo 7º da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 29, Inciso XV do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Rolim de Moura, Rondônia, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, dos artigos 46 e 51 da Constituição Federal do estado de Rondônia e artigo 59 da lei Complementar nº 101/2000 e da Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, de 18 de fevereiro de 2016 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios e acompanhamentos de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo, objetivando uma maior amplitude dos controles.
CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS APLICÁVEIS
Art. 2º o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados, o conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistema administrativos (licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, financeiro, administrativo, legislativo entre outros), executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional, com a finalidade de promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade dos repasses de recursos e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com objetivo de propiciar aos gestores uma razoável margem de segurança acerca da conformidade dos atos abrangendo:
I – Controle – conjunto de recursos, métodos, processos e atividades exercidas de forma permanente ou periódica adotados pela própria gerência do setor público, com objetivo de verificar se este está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda com o que determinam a legislação e as normas com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros e a ineficiência;
II – Controles Internos – conjunto de atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional do ente controlado, articulados a partir de uma unidade central de coordenação, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com fito de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento predeterminado, e de

atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
III – Unidade Central do Sistema de Controle Interno – Unidade de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado, trata-se, em essência de unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades do ente controlado, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual;
IV – Sistema Administrativo - Conjunto de atividades afins, relacionados a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com objetivo de atingir algum resultado;
V – Ponto de Controle – Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;
VI – Auditoria – Minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDAES DE CONTROLE E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º As atividades de controle da Câmara Municipal de Rolim de Moura, serão exercidas pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeiro, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º O funcionamento de controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura, abrange todas as suas unidades, se sujeita ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis a Administração Pública e no conjunto de regulamentos que compõem Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle deste Poder Municipal.
§ 1º - Na elaboração e manutenção do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, será considerada a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao caso e as rotinas especificadas e outros documentos internos.
Art. 5º São agentes do Sistema de Controle Interno – CI:
I – A Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna – CI;
II – As unidades executoras dos SCI – unidades integrantes de estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rolim de Moura;

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º A unidade central de controle interno possuirá profissional para o desempenho de suas atividades de controle em todas as unidades integrantes da estrutura da Câmara Municipal de Rolim de Moura, tendo como responsabilidades:
I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligencias, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.
III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
IV – avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas por meio de atividades consignadas em Plano Anual de Auditoria Interno – PAAI, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles;
V – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
VI – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais da Lei de responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
VII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos;
VIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto Relatoria de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
IX – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
X – manifestar-se quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade dos atos, contratos e outros congêneres, quando houver elementos que justifique a atuação direta do órgão central do SCI;
XI – propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XIII – representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração.
Art. 7º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador do SCI poderá emitir regulamentos, manuais, orientações e instruções normativas de observância obrigatória no âmbito do Legislativo Municipal de Rolim de Moura, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

Art. 8º As unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rolim de Moura, no que tange ao Sistema de Controle Interno, tem as seguintes responsabilidades:
I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
II – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Legislativo Municipal, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;
III – avaliar, sob o aspecto da legalidade a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade em que o Poder Legislativo Municipal seja parte;
IV – comunicar a Unidade Central de Controle Interno para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem em danos ao erário;
V – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

CAPÍTULO VII

DOS SITEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 09 Os sistemas administrativos da Câmara Municipal, referidos e conceituados no art. 2º, inciso IV definidos no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único – Outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento poderão ser sugeridos pela Unidade de Central do Controle Interno para criação e normatização.

Art. 10 – Os regulamentos existentes e/ou instituídos pela UCCI e/ou pelo órgão central de cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral da Câmara Municipal, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotadas em todas das unidades envolvidas no assunto objeto de normatização.

CAPÍTULO VIII

DAS AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11 As auditorias e inspeções a serem realizadas nas unidades dos sistemas administrativos da Câmara Municipal deverão balizar-se no manual de Auditoria Interna, a ser elaborado e mantidos pela UCCI, com base nas orientações das normas vigentes.

§ 1º Para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a que se refere o inciso V do art. 6º, poderão ser obtidos subsídios junto aos Sistema Administrativos das unidades executoras do SCI, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, referido no inciso V do art. 6º, deve ser aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades da UCCI.

Art. 12 As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos pelas unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatórios.

§ 1º No caso de relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle compete a UCCI monitorar suas implementações podendo contar par este fim com apoio do representante setorial.

§ 2º Em caso de detecção de irregularidades, desconformidades procedimentais, ilegalidades, atuações eivadas de ineficiência ou ineficácia, ou dano, será elaborado relatório preliminar a ser submetido aos responsáveis para ciência e eventuais ponderações quanto aos apontamentos.

Art. 13 Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, após a apreciação das ponderações apresentadas em face da relatoria a que se refere o § 2º do artigo 12, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Unidade Central de Controle Interno, ou, ainda, em função de denúncias a esta encaminhadas, diretamente ou por meio dos representantes das unidades executoras, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, àquela caberá comunicar formalmente ao gestor sobre as providencias a serem adotadas.

Parágrafo único – Sempre que em função de irregularidades ou ilegalidades for constatado dano ao erário caberá a UCCI comunicar a autoridade competente quanto a necessidade de instauração do processo de tomada de conta especial, observadas as normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que regulamentam a matéria o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

CAPÍTULO IX

DO PROVIMENTO DO CARGO

Art. 14 O cargo de Controlador Interno será ocupado somente por servidor concursado para o cargo e deverá possuir formação de nível superior em: Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia, bem como demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.

CAPÍTULO X

DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 15 Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades;

II – o acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

Art. 16 o servidor lotado na Controladoria Interna deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente sob pena de responsabilidade.

Art. 17 O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades de todo o SCI, através de instruções ou orientações normativas e manuais que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO XI

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 18 Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCCI de imediato dará Ciência ao Chefe do Poder Legislativo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

Parágrafo Único – No caso de não tomada as providencias pelo Presidente da Câmara Municipal para a regularização da situação apontada em sessenta (60) dias a UCCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do estado, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19 A unidade Central de Controle Interno – UCCI, com base nos trabalhos realizados nos setores da administração da Câmara Municipal, emitirá periodicamente recomendações objetivando o fortalecimento dos controles internos e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da CF.

Parágrafo Único – As recomendações emitidas pela UCCI, uma vez aprovadas pelo Presidente da Câmara, possuirão caráter normativo no âmbito do Poder Legislativo e possuirão vigência após publicação no quadro de avisos da Câmara Municipal.

Art. 20 Os servidores da UCCI deverão ser incentivados a receber treinamento específico e participar:

I - de projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da eficiência da Câmara;

II – de curso relacionados a sua área de atuação;

III – dos cursos e treinamentos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do estado de Rondônia.

Art. 21 as instruções normativas emitidas pela UCCI terão força de regras que, sendo descumpridas importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho em que se enquadra o agente público infrator.

Art. 22 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente lei serão regulamentadas por ato próprio do Controlador Interno no âmbito de sua competência institucional.

Art. 23 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, Rondônia, **07 de Maio** de 2019.

LAURO FRANCIELE SILVA LOPES
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:38A81C5F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 068/2019

EXTRATO DE CONTRATO N° 068/2019

CONTRATO Nº: 68/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1531/2019;
INEXIGIBILIDADE Nº 08/2019
CONTRATANTE: PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA
CONTRATADA: **FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS LTDA ME**
OBJETO: **Contração de empresa aquisição de materiais didáticos** para atender as necessidades da Secretária Municipal de Educação, conforme especificação no Projeto Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 120 (cento e vinte) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, o prazo de execução será de 10 (dias) dias. Caso o referido prazo não seja cumprido pela empresa vencedora, sem previa justificativa à licitante, a mesma fica sujeita as sansões dos arts 86/88 da Lei 8.666/93 e outras penalidades aplicáveis.
VALOR: O valor do presente contrato será de R$ R$ 485.894,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa e quatro centavos).
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 1036 E 1037/2019; unidade orçamentária 02.004 (SEMEC); programa de trabalho 1.229; elemento despesa 3.3.90.30.

Rolim de Moura/RO, 24/04/2019

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:28AA58D5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 015/2019

TERMO ADITIVO N° 015/2019

Nono Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2016, do Processo nº 6010/2015, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA e a empresa PAS-PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA.

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **PAS-PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 08.593.703/0001-82, com sede e foro na Rua Vilagran Cabrita, 1015, Centro, Ji-Paraná/RO, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual e o prazo de execução do Contrato nº 002/2016, referente ao processo n° 6010/2015.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula sexta do Contrato nº 002/2016, será prorrogado por 01 (um) mês, contados a partir de **28.04.2019.**

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula sétima do Contrato nº 002/2016, será prorrogado por 01 (um) mês, contados a partir de **28.04.2019.**

4. DO VALOR: O valor do Contrato ora prorrogado é de R$ 116.850,00 (cento e dezesseis mil, oitocentos e cinquenta reais).

5. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: unidade: 02.009 (SEMGOV), elemento de despesa 33.90.39, programa de trabalho: 0036 (MODERNIZAÇÃO E GESTÃO DE QUALIDADE).

4. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº** 002/2016, 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 26 de abril de 2019.

Contratante
Município de Rolim de Moura
LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Contratada
PAS-PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:057D20AA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 4.514/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, VI, da Lei nº 335/90- Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 22, inciso II, alínea a, da Instrução Normativa nº 22/2007/TCER e Memorando nº 182/SEMUSA/2019.

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado os servidores abaixo, responsáveis pelas Movimentações das Contas da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

LUIZ ADEMIR SCHOCK – Prefeito do Município
SIMONE APARECIDA PAES- Secretária Municipal de Saúde
MARISA DA ROSA DE OLIVEIRA – Tesoureira do Fundo Municipal de Saúde

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando a disposição em contrário.

Rolim de Moura, RO, 07 de maio de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:15846CE3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 4.515/2019

"Altera a tabela de valores para cobrança da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP."

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 Fixa os novos valores da Unidade de Valor de Custeio – UVC, com reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme tabela em anexo,
Parágrafo único. A tabela de valores constantes nos Anexos servirá de base para o cálculo de Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP a partir do mês de maio de 2019.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 07 de maio de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I

TABELA DE VALORES PARA COBRANÇA DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS TERRENOS BALDIOS.

Zona Fiscal	Tarifa Anual
01	R$ 173,61
02	R$ 146,03
03	R$ 126,56
04	R$ 97,35
05	R$ 38,94

ANEXO II

TABELA DE VALORES PARA COBRANÇA DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM UNIDADES RESIDENCIAIS.

Faixa de consumo	Tarifa mensal
0-30	R$ 0,00
31-100	R$ 3,53
101-200	R$ 7,06
201-300	R$ 10,58
301-400	R$ 14,11
401-500	R$ 17,64
501-1.000	R$ 22,93
1.001-5.000	R$ 28,22
Maior que 5.000	R$ 35,28

ANEXO III

TABELA DE VALORES PARA COBRANÇA DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM UNIDADES NÃO RESIDENCIAIS.

Faixa de consumo	Tarifa mensal
0-30	R$ 0,00
31-100	R$ 3,53
101-200	R$ 7,06
201-300	R$ 10,58
301-400	R$ 14,11
401-500	R$ 17,64
501-1.000	R$ 22,93
1.001-5.000	R$ 28,22
Maior que 5.000	R$ 35,28

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:51197052

ROLIM PREVI
CONVOCAÇÃO - BENEFICIÁRIO ROLIM PREVI

Este Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura – RO, vem a público CONVOCAR o Senhor **GENADIR VIEIRA DUTRA**, portador do RG nº 000492784 SSP/RO e inscrito no CPF/MF nº 526.827.497-04, beneficiário pensionista, para comparecer ao Departamento de Benefício deste Instituto de Previdência, para realizar os Recadastramentos do Benefício de Pensão por Morte que estão pendentes.
O mesmo terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação, para comparecer a este Instituto de Previdência para realizar o recadastramento, sob pena de suspensão do benefício.

Rolim de Moura – RO, 07 de maio de 2019.

Rolim Previ

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:B12292A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ORDEM DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Nos termos do **Contrato nº 061/2017** do Processo Administrativo nº 5668/2017, firmado entre o Município de Rolim de Moura, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, e a empresa **CODRASA COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA ME**, **CNPJ: 03.706.607/001-80**, **fica PARALISADA A EXECUÇÃO DA OBRA**: **IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA; RECAPEAMENTO; BUEIROS; CANAIS; GALERIAS E PONTES EM VIAS PÚBLICAS URBANAS**, conforme justificado abaixo:
Considerando a 3ª Medição da obra aferida e autorizada para pagamento parcial do CONTRATO DE REPASSE Nº 782568/2013/MC/CAIXA, através do OFICIO Nº 00119/2019/GIGOV/PV, datado em 15 de Fevereiro de 2019, **"Restando o saldo a pagar de R$ 193.433,16 condicionado ao Crédito de Recurso OGU" MCidades** e até a presente data não ter sido efetuado o desembolso do mesmo, desta feita acatamos a **PARALISAÇÃO** da referida obra, a partir da presente data.

Rolim de Moura – RO, 02 de Maio de 2019.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município

CODRASA COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA ME

MARCELINO ALVES LIMA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP

Publicado por:
Larrubia Laiana da Cruz
Código Identificador:CF2DA353

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ORDEM DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Nos termos do **Contrato nº 060/2017** do Processo Administrativo nº 5718/2017, firmado entre o Município de Rolim de Moura, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, e a empresa **AM EMPREENDIMENTOS LTDA EPP**, CNPJ: 11.204.661/0001-55, **fica PARALISADA A EXECUÇÃO DA OBRA** de **IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM VIAS PÚBLICAS URBANAS**, conforme justificado abaixo:

Considerando a 5ª Medição da obra aferida e autorizada para pagamento parcial do CONTRATO DE REPASSE Nº 799974/2013/MC/CAIXA, através do OFICIO Nº 0050/2019/GIGOV/PV, datado em 14 de Janeiro de 2019, no que diz o **ITEM 2.1 – "Restando o saldo a pagar de R$ 171.004,54 condicionado ao Crédito de Recurso OGU"** e até a presente data não ter sido efetuado o desembolso do mesmo, desta feita acatamos a **PARALISAÇÃO** da referida obra, a partir da presente data.

Rolim de Moura – RO, 23 de abril de 2019.

MARCELINO ALVES LIMA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP

AM EMPREEENDIMENTOS LTDA EPP
Representante Legal

BRUNO FERRO FONSECA
Engenheiro Civil

Publicado por:
Larrubia Laiana da Cruz
Código Identificador:4D0605BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 32/19	Portaria Nº 39/19		Empenho Nº 73/19
Beneficiário		**CPF**	
ZELINDO FRANSKOVIAK		674.584.247-53	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo) ( ) Aéreo			
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS			
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	07/05/2019	Término	09/05/2019
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
3	R$ 350,00		R$ 1.050,00,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: objetivo de junto ao gabinete do Deputado Eyder Brasil protocolar projeto de aquisição de tubos para atender as necessidades da secretaria de obras de nosso município e tratar de demais assuntos.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 06 de maio de 2019

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:3CC86570

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo Nº032/19	Portaria Nº38/19		Empenho Nº74/19
Beneficiário		**CPF**	
ALDAIR LEITE RODRIGUES		456.881.922-91	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo) ( ) Aéreo			
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS			
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	07/05/2019	Término	09/05/2019
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
3	R$ 350,00		R$ 1.050,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: objetivo de tratar de assuntos de interesse do município junto a Assembléia Legislativa e Centro Político Administrativo CPA.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 06 de maio de2019

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:A29C9081

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo Nº 032/19	Portaria Nº37/19		Empenho Nº72 /19
Beneficiário		**CPF**	
THIAGO PINHEIRO MOREIRA		530.266.912-91	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo) ( ) Aéreo			
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS			
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	07/05/2019	Término	09/05/2019
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
3	R$ 350,00		R$ 1.050,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: Com objetivo de tratar de assuntos de interesse do município junto a Assembléia Legislativa e Centro Político Administrativo CPA.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 06 de maio de 2019

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:027E53DE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo Nº 032/19	Portaria Nº 40/2019		Empenho Nº 75 /19
Beneficiário		CPF	
Rubnei Angelo Cabral Botelho		809.197.742-53	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo) ( ) Rodoviário			
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	07/05/2019	Término	09/05/2019
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
03	R$ 350,00		R$ 1.050,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: Com finalidade de conduzir vereadores que iram tratar de assuntos de interesse do município a diversos órgãos estaduais.			

Santa Luzia D´Oeste, RO. 06 de maio 2019

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:FF41D221

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO PE 33 2019

RETIFICAÇÃO

Este documento tem por objetivo **RETIFICAR** o item 19.5.1.2 alínea a) e data de abertura referente ao Pregão Eletrônico nº 33/2019, publicado no site da Prefeitura (www.santaluzia.ro.gov.br), ARON, Mural da Prefeitura, Jornal de grande circulação, TC e Mural da Câmara Municipal.
Edital nº 36/2019 – Pregão Eletrônico nº 33/2019 – Processo nº 707/2018
Onde se lê:
a) Alvará Sanitário Estadual ou Municipal – em vigência, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante. Em se **tratando de distribuidora**, deverá apresentar declaração de seu credenciamento como distribuidora emitida pela empresa detentora do registro dos produtos ou pelo fabricante, em vigor. Na declaração de credenciamento deverá constar o prazo de validade; caso este não esteja expresso, a declaração será considerada válida por 6 (seis) meses, contados da data de sua emissão.
DATA: 09/05/2019
Leia-se:
a) Alvará Sanitário Estadual ou Municipal – em vigência, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante.
DATA: 21/05/2019

NILSON GREGÓRIONETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:93C8D724

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 375/SEMEC/2019
PREGÃO ELETRÔNICO: 21/2019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo N°375-1/2019, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, em favor da empresa:

EMPRESA:
P.D.V. PEÇAS EIRELI - ME
CNPJ: 28.737.608/0001-12

VALOR: R$2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais).

Publique-se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 25 de Abril de 2019.

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza Barros
Código Identificador:5E822D1C

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA ELEIÇÕES CONSELHO TUTELAR

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA LUZIA D'OESTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente retificação do EDITAL Nº 001 DE 23 DE ABRIL DE 2019, Eleição do Conselho Tutelar de Santa Luzia D´Oeste/RO.
ONDE SE LÊ:
ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 2020/2024
Leia-se:
ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 2020/2023.

1.DO OBJETO.
ONDE SE LÊ:
1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamenta a ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o ~~**quatriênio 2020/2024**~~, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:
Leia-se:
1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamenta a ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o **quadriênio 2020/2023**, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:
2. DO TESTE DE CONHECIMENTOS.
ONDE SE LÊ:
4.35 O (a) candidato (a) só poderá deixar a sala onde estiver realizando a prova após, no mínimo, 60 (~~noventa~~) minutos do seu início, ainda que conclua sua prova antes deste período, e somente poderá levar o caderno de provas se deixar a sala 30 (trinta) minutos antes do encerramento do horário estabelecido para o encerramento das provas escritas.

LEIA-SE:
4.35 O (a) candidato (a) só poderá deixar a sala onde estiver realizando a prova após, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, ainda que conclua sua prova antes deste período, e somente poderá levar o caderno de provas se deixar a sala 30 (trinta) minutos antes do encerramento do horário estabelecido para o encerramento das provas escritas.

3.DO TESTE DE CONHECIMENTOS;

ONDE SE LÊ:
4.30 A prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta cada, conforme a distribuição de pesos infra discriminada:

Disciplina	Nº de questões	Pontuação	Total
Português	10	2	~~30~~
Informática	10	1	10
Conhecimento específico	35	2	~~60~~
Total 100			

LEIA-SE:
4.30 A prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta cada, conforme a distribuição de pesos infra discriminada:

Disciplina	Nº de questões	Pontuação	Total
Português	10	2	20
Informática	10	1	10
Conhecimento específico	35	2	70
Total 100			

4. Do anexo I
ONDE SE LÊ:

Publicação do resultado final do processo de escolha dos membros do conselho tutelar	~~09/08/2019~~	Após as 14 horas

LEIA-SE:

Publicação do resultado final do processo de escolha dos membros do conselho tutelar	09/10/2019	Após as 14 horas

5**.** Fica suprimido o item 9.3 do presente Edital.

Permanecendo inalteradas as demais informações do Edital de abertura do certame.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 06 de maio de 2019.

JÂNIO BOSSOLINI
Presidente do CMDCA

JULIMAR LEMES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão do Concurso.

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:EC8A0F4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº - 1592/2019 DE 03 DE MAIO DE 2019.

Cria e Nomeia os Membros dos Comitês de Coordenação e Executivo para Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de São Felipe d'Oeste e dá outras providências

Decreto nº - 1592/2019 de 03 de maio de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
Considerando:
O Termo de Execução Descentralizada/**TED/FUNASA/IFRO n° 08/2017**, para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e a necessidade de instituir e nomear os membros dos **Comitês de Coordenação e Executivo,** em conformidade com o **Termo de Referência da FUNASA/2012,** para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;
A competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local; e
A responsabilidade do Poder público Municipal em formular o Plano Municipal de Saneamento Básico e respectivamente a Política pública de Saneamento, nos termos da Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010.
DECRETA:
Art. 1º Ficam criados os Comitês de Coordenação e Executivo responsáveis pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de São Felipe d'Oeste:
Art. 2º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê de Coordenação.**

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Claudinei Vila	Titular Coordenador Geral	Sec. Mun. Administração, Arrecadação e Fazenda

Rosinaldo dos Santos Favalessa	Suplente Coordenador Adjunto	Sec. Mun. Obras, Serviços Públicos e Estradas
Antonia Ferreira	Titular	Coordenadora da Atenção Básica – SEMUSA
Lucimar Aparecida Lima Rocha	Suplente	Assistente Social – SEMUSA
Edson Oliveira	Titular	Associação de Agricultores
Daniel Carlos Monteiro	Titular	EMATER
Edson Malagutti	Titular	Representantes da Igreja Católica
Elias Rodrigues da Silva	Suplente	Representante de Igreja Evangélica
Roseli Aparecida F. Antonio	Titular	CRAS
Gustavo Enriq da Silva	Suplente	Servidor do município
Paulo Henrique Ferrari	Titular	Câmara dos Vereadores
Marceli Ferreira da Silva	Suplente	Câmara dos Vereadores
Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT)		Fundação Nacional de Saúde

Art. 3º As atribuições do **Comitê de Coordenação** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo **Comitê Executivo**; criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

I - O **Comitê de Coordenação** é responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, observando as atribuições descritas no Art. 2º deste Decreto.

II - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo Comitê de Coordenação somente terão validade com a aprovação da maioria simples de seus membros, ou seja, metade mais um, em caso de empate, cabe ao **Coordenador Geral** o voto de desempate.

Art. 4º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do município de São Felipe d'Oeste:

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Neiva Pridonik	Titular Coordenador Geral	Assessoria de Planejamento
Claudemir Mendes	Suplente Coordenador Adjunto	Sec. Municipal de Saúde
César Augusto Vieira	Membro (Titular)	Gabinete do Prefeito
Marciomar Jesus dos Santos	Membro (Suplente)	Gabinete do Prefeito
Mikhaell Samir O. Curi	Titular - Assessor Técnico de Engenharia	Servidor municipal
Carlos Alberto dos Santos	Membro (Titular)	Sec. Mun. De Obras. Serviços Públicos e Estradas
Maurílio Vieira Moreira	Membro (Suplente)	Sec. Mun. De Obras. Serviços Públicos e Estradas
Natalice da Silva	Titular - Assessor Técnico de Comunicação	Assistente Social – SEMAST
Edson thomazin	Suplente - Assessor Técnico de Comunicação	Setor de Arrecadação e Cadastro
Viviane Machado	Suplente - Assessor Técnico de Comunicação	Coordenadora Vigilância Sanitária
André Thomazin	Titular – Técnico em Informática	Gabinete do Prefeito
João Batista O. Mendonça	Membro (Titular)	Associação Comercial
Evaldo Fernandes Pessoa	Membro (Suplente)	Associação Comercial
Gessênia Ferreira Paiva Correia	Titular	Conselho Municipal de Saúde
Sérgio Luís Pauli	Suplente	Coordenador de Endemias
Maria Catarina Spanhol	Titular - Secretaria	Gabinete do Prefeito
Rosângela Maria de Souza	Suplente - Secretaria	SEMAST
Rosimar Rodrigues Silva	Titular	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos (CAERD)
Paulo Gomes	Suplente	Prestadora de Serviços de Água e Esgoto s (CAERD)
Adel Rayol de Oliveira	Representante da Engenharia	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017
Gedeli Ferrazzo	Representante dos Estudos Sociais	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017

Art. 5º As atribuições do **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Executar todas as atividades previstas no **Termo de Referência da FUNASA,** para Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à FUNASA, submetendo-os à avaliação do **Comitê de Coordenação**; devendo observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

I - O Comitê Executivo, no prazo de 30 dias corridos, a contar da aprovação deste Decreto pelo NICT/FUNASA, deverá apresentar para apreciação do Comitê de Coordenação o Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB).

II - O Comitê Executivo e de Coordenação contará com apoio técnico da Equipe do IFRO na elaboração de todos os Produtos do PMSB.

Art. 6º O Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB) é o documento orientador das Estratégias de Mobilização Social e Comunicação do PMSB e deve definir a metodologia e os instrumentos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferências, seminários e audiências públicas abertas à população.

Art. 7º No assessoramento ao Comitê Executivo, e conforme as necessidades locais, poderão ser constituídos Grupos de Trabalho multidisciplinares, compostos por técnicos de áreas correlatas da sociedade civil e de outros processos locais de mobilização social e ação para assuntos de interesse convergentes com o saneamento básico, tais como: Câmaras Técnicas de Comitês de Bacias Hidrográficas, Conselhos de Habitação e de Saúde, entre outros.

§ Único - Nos municípios onde houver órgão técnico específico, próprio para o exercício das funções executivas de regulação e fiscalização (Agência Reguladora de Serviços Delegados) dos serviços de saneamento básico, o Comitê Executivo poderá contar com o apoio e representantes desse órgão.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga-se na íntegra o Decreto Municipal nº 1583/2019.

São Felipe d'Oeste, RO, 03 de maio de 2019.

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D Oeste-RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:E89E937A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA Nº037/IMPES/2019

PORTARIA nº037/IMPES/2019

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORA Srª ROSILENI CORRENTE PACHECO."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER: 02 (duas) diárias de PERNOITE e 01 (uma) diária de ALIMENTAÇÃO a servidora **Srª ROSILENI CORRENTE PACHECO**, Superintendente Interina do Instituto Mun. de Previdência Social de São F. do Guaporé-IMPES, que viajará para a cidade de **JI- PARANÁ/RO**, nos dias 08 a 10/05/2019, com objetivo de participar do "VI CURSO DE CAPACITAÇÃO PREVIDENCIARIA EM REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL";

Art. 2º Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos;

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

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

São Francisco do G/RO, 06 de Maio de 2019.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente Interina
Port. 424/IMPES/2018

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:D53969A9

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 038/IMPES/2019

PORTARIA nº038/IMPES/2019

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR Srº MÁRCIO EUTIMIO SCHUMACKER."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;
R E S O L V E:
Art. 1º CONCEDER: 02 (duas) diárias de PERNOITE e 01 (uma) diária de ALIMENTAÇÃO ao servidor **Srº MARCIO EUTIMIO SCHUMACKER**, Diretor Financeiro do Instituto Mun. de Previdência Social de São Francisco do Guaporé-IMPES, que viajará para a cidade de **JI-PARANÁ/RO**, nos dias 08 a 10/05/2019, com objetivo de participar do "VI CURSO DE CAPACITAÇÃO PREVIDENCIARIA EM REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL";
Art. 2º Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos;
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do G/RO, 06 de Maio de 2019.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente Interina
Port. 424/IMPES/2018

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:06BD5C10

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 059-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, atraves da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 501/2019/SEMED que tem como objeto **DESPESAS COM EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS DOS CONSELHOS ESCOLARES DO MUNICIPIO REFERENTE AO ANO DE 2018,** com base no Art. 25 incisos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da RECEITA FEDERAL, inscrito no CNPJ/MF nº 02.452.733/0001-92, no valor de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 07 de maio de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:735AE149

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 030-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, atraves da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 701/2019/SEMSAU, que tem como objeto DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DA ASESP E PARCEIROS ENVOLVIDOS, QUE ESTARÃO REALIZANDO CONSULTAS E EXAMES CLINICOS OFTALMOLÓGICOS E AVALIAÇÕES OPTOMÉTRICA EM SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ A PARTIR DO DIA 06/05/19 A 26/05/19. Com base no Artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa MARIA PROCOPIO FREIRE, inscrito no CNPJ/MF nº 13.369.323/0001-07, no valor de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 06 de maio de 2019.

SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS
Presidente da CPL

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:E7B668FC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	563/2019
b) Licitação Nrº :	53/2019
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	06/05/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 076/PMJ/2018, PREGÃO ELETRONICO Nº 126/PMJ/2018, PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU- RO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: H.C. RECAPADORA EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 84.640.838/0001-30
Valor Total Homologado - R$ 74.926,80

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 06 de maio de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:90CA43D9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	501/2019
b) Licitação Nrº :	59/2019
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	06/05/2019
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS DOS CONSELHOS ESCOLARES DO MUNICIPIO REFERENTE AO ANO DE 2018.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
CNPJ/CPF: 02.452.733/0001-92
Valor Total Homologado - R$ 1.600,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 06 de maio de 2019.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:482757F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA EXONERAÇÃO

PORTARIA N. 051/2019 Seringueiras/RO, 07 de maio de 2019.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI – Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 008/2019 de 02 de janeiro de 2019, que nomeou a Senhora Eliede Pereira dos Santos ao Cargo de Assessor (a) Legislativo (a) da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 07 de maio de 2019.

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:8306E2D4

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE CANCELAMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO, CONVITE Nº: 001/2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, **COMUNICA** aos interessados que a licitação referente ao Convite nº: 001/2019, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM, **Edição nº: 2434**, do dia 09 de abril de 2019, objetivando a contratação de Empresa para prestação de Serviços de Assessoria e Assistência Jurídica na Câmara Municipal de Seringueiras, conforme as especificações do Edital e Termo de Referência com sessão de abertura dos envelopes 17/04/2019, fica **CANCELADO** em virtude do **PARECER PRÉVIO nº: 040/2006 — Pleno e decisão (ID 753152),** do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados junto à CPL, no endereço mencionado, ou pelo telefone (69) 3623-2044, endereço eletrônico cmseringueiras@hotmail.com e portal da transparência: www.camaradeseringueiras.ro.gov.br , onde poderão ser solicitados.

Seringueiras, 30 de abril de 2019.

RICARDO ALBERTO STEVANELLI
Presidente da Câmara
BIÊNIO 2019/2020

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:B47AA9C9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 045/IPMS/2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA INES CHAVES DA SILVA MORAIS.

PORTARIA Nº 045/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 06 de Maio de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença à Servidora INES CHAVES DA SILVA MORAIS.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de 61 (sessenta e um) dias à servidora **Ines Chaves da Silva Morais,** efetiva na função de **Professora Pedagoga/Normal Superior Series Iniciais NIII – 20 hrs,** lotada na Secretaria Municipal de **Educação**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **29/03/2019** com término em **28/05/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 044/IPMS/2019**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:8D5A6C21

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 046/IPMS/2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA MARIA CÍCERA CAMILO COSTA.

PORTARIA Nº 046/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 06 de Maio de 2019.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença à Servidora Maria Cícera Camilo Costa.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **181** (cento e oitenta e um) dias à servidora **Maria Cícera Camilo Costa,** efetiva na função de **Auxiliar de Serviços em Saúde – 40 hrs,** lotada na Secretaria Municipal de **Saúde**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **03/04/2019** com término em **30/09/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 062/IPMS/2019**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:98BB4BE0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
PORTARIA Nº 047/IPMS/2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA CILENE DA SILVA OLIVEIRA.

PORTARIA Nº 047/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 06 de Maio de 2019.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença à Servidora Cilene da Silva Oliveira.

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **157** (cento e cinqüenta e sete) dias à servidora **Cilene da Silva Oliveira,** efetiva na função de **Professora Pedagoga - 40 hrs,** lotada na Secretaria Municipal de **Educação**, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **27/04/2019** com término em **30/09/2019**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº 075/IPMS/2019**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

FREDIANA BORTOLOTTO ZANATTA
Diretora Executiva do IPMS
Port. 0105/GAB/PMS/2019

Publicado por:
Frediana Bortolotto Zanatta
Código Identificador:4386DAEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 71/2019 PROCESSO N°. 612/SEMEC/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: FELK-FUNDAÇÃO ESCOLA LINCE KEMPIM LTDA - ME
CNPJ N°. 11.094.728/0001-46
OBJETO E VALOR: O presente Termos Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº.071/2019 celebrado em 15 de abril de 2019, No valor de 3.250,00 (tres mil duzentos e cinquenta reais) pagaveis em ate 30 dias uteis.
PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato original para mais 15 (quinze) dias, vigorando de 02/05/2019 até 16/05/2019

SERINGUEIRAS 29 DE ABRIL DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ – SECRETARIO
FELK-FUNDAÇÃO ESCOLA LINCE KEMPIM LTDA - ME– LOCATORIO

Publicado por:
Elicleia Vedoy de Alencar
Código Identificador:A4CFFFFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EDITA 003/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2019 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**, LEONILDE ALFLEN GARDA,** no desempenho de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, observadas a ordem de classificação dos aprovados no Teste Seletivo Simplificado nº 002/2018, nos termos das Leis Municipais nº 048/94 e 1.204/2018 e demais comunicações de direito, para provimento de Cargos Públicos Temporários do Município de Seringueiras RO, cujo Resultado Final foi homologado em 11 de dezembro de 2018, pelo Decreto nº 177/PMS/GAB/2018 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM em 13/12/2018 edição nº 2354, para comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras RO, junto ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação deste edital, munidos dos documentos exigidos originais e fotocópias, para tomar posse no seu respectivo cargo e entrar em exercício.

ENFERMEIRO UNIDADE BASICA DE SAUDE NOVO PLANALTO

Ordem	Nome do Candidato	Classificação Final
01	Jovenaldo Tomaz do Nascimento	03º

TECNICO EM ENFERMAGEM (UNIDADE BASICA BOM SUCESSO)

Ordem	Nome do Candidato	Classificação Final
01	Eberson Araujo da Cruz	09º

TECNICO EM ENFERMAGEM (UNIDADE BASICA NOVA VIDA)

Ordem	Nome do Candidato	Classificação Final
01	Erica Pinto Cezar	10º
02	Luciana Carneiro Lobo	11º

RELAÇAO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS
a) 02 (duas) fotos 3 x 4 atual;
b) Cópia da Carteira de Identidade;
c) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
e) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

f) Cópia da Carteira de trabalho (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
g) Cópia do PIS ou PASEP;·.
h) Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça Estadual de onde reside nos últimos 5 (cinco) anos;
i) Certidão negativa de antecedentes criminal expedida pelo Foro da Justiça Federal de onde reside nos últimos 05 (cinco) anos;
j) certidão negativa de débitos TCE-RO.
k) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
l) Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;
m) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária);
n) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;
o) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável com firma reconhecida em Cartório;
p) Cópia de Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;
q) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
r) Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) para o cargo;
s) Declaração de Bens e Valores; (reconhecido firma);
t) Declaração que não ocupa cargo ou função publica ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que será nomeado. (Reconhecido firma).

Deverão ser apresentadas todas as cópias dos documentos juntamente com os originais que serão certificados confere com original.

Seringueiras-RO,06 de maio de 2019.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jerriane Pereira Salgado
Código Identificador:640B48A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA EXTRATO DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N°097/2014 PROCESSO N°663/SEMEC/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO CONTRATADA: J.S. OLIVEIRA TRANSPORTE ME CNPJ N°. 06.233.435/0001-62
OBJETO: O presente instrumento visa formalizar Termo Aditivo de prazo e ajuste dos trajetos no período de**02/05/2019 a 31/07/2019**, totalizando 52(cinquenta e dois) dias letivos, em atendimento a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e Contrato Original.**Parágrafo Único**- Fica prorrogado o prazo de vigência constante da Cláusula Oitava do Contrato Original, para mais**52 (cinquenta e dois)**dias letivos, ficando o prazo de vigência estipulado para prestação dos serviços prorrogado de**02/05/2019 à 31/07/2019**
VALOR: O valor do presente Termo Aditivo é de**R$:157.526,81(cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavo),**decorrentes dosseguintes trajetos**:**
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 58 - ATUAL 67
LEIA SE
TRAJETO 58
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo as 11hrs da Fazenda Bela Vista percorre 2.2 km até a BR 429 e nesta percorre 1.6 km e entra na linha 07 percorrendo 7.5 km e entra na linha dozinha percorre 1.2 km, retorna 1.2 km entra na linha 51 percorre 5.1 km entra na linha 110 percorre 2.0 km retorna 2.0 km até a linha 51 percorre 2.4 km e entra na estrada do aeroporto percorre 1.6 km e retorna 1.6 km até a linha 108 onde percorre 3.8 km até a escola. Devolve os alunos 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na Fazenda Bela Vista onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 64.4 km diário. VESPERTINO
Valor do Trajeto: R$: 21.532,78 (vinte e um mil, quinhentos e trinta e dois reais e setenta e oito centavos).
ONDE SE LE
TRAJETO 47- ATUAL 68
LEIA SE
TRAJETO 47
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo as 11hrs do final da linha 24 percorre 5.0 km até a linha 14 segue e entra na linha 26 percorre 3.3 km retorna 3.3 km até a linha 14 nesta percorre 3.3 km entra na linha 28 percorre 3.1 km e entra na linha 29 percorre 2.0 km e retorna 2.0 km até a linha 28 percorre 4.2 km segue na linha 123 percorre 2.0 km sentido final e retorna 2.0 km até a linha 124 percorre 6.2 km até a linha 51 onde percorre 9.1 km até a escola. Devolve os aluno às 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus no final da linha 24 onde se inicia o trajeto.**Percorrendo um total de 91.0 km diário.VESPERTINO**
Valor do Trajeto: R$: 24.748,36 (vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e seis centavos).
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 59 - ATUAL 69
LEIA SE
TRAJETO 59
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos saindo às 11hrs do travessão com a linha 9 percorre 2.1 km até a linha 105 percorre 1.5 km entra na linha 22 percorre 2.0 km retorna 2.0 km até a linha 105 percorre 1.5 km entra na linha 101 percorre 5.0 km entra na linha 100 percorre 4.2 km retorna 4.2 km até a linha 101 e nesta percorre 4.2 km até o final retorna 2.9 km entra na linha 102 percorre 3.8 km entra no travessão percorre 1.5 km entra na linha 104 percorre 8.5 km até o Bom Sucesso segue na linha 12 percorre 8.3 km até a BR 429 onde percorre 12.9 km até a escola. Devolve os alunos às 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus no travessão com a linha 9 onde inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 135.2 km diário.VESPERTINO
Valor do Trajeto**: R$: 32.339,84 (trinta e dois mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos).**
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 60 - ATUAL 70
LEIA SE
TRAJETO 60
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos saindo às 11hrs da casa do Sr. Messias na linha 122 percorre 7.1 km retorna 0.5 km e entra no travessão percorre 2.5 km até a linha 121 percorre 3.5 Km e entra na linha 122 percorre 1.4 km entra na linha 22 percorre 0.8 km e retorna 0.8 km entra na linha 41 percorre 2.3 km entra na linha 43 percorre 6.6 km entra no travessão percorre 1.5 km entra na linha 46 percorre 4.7 Km entra na linha 41 percorre 5.1 Km sentido final retorna 2.3 km entra no travessão percorre 2.1 km entra na linha 14 sentido final percorre 0.7km e retorna 11.7 km até o novo planalto, entra na linha 22 percorre 1.5 km retorna 1.5km até a linha 14 segue na mesma percorrendo 10 km e entra linha 15 percorre 1.4 km retorna 1.4 km até a linha 14 segue até a BR 429 onde percorre 12.0 Km até a escola. Devolve os alunos às 17:05 horas, fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na casa do Sr. Messias onde se inicia o trajeto.**Percorrendo um total de 156.8 km diário.VESPERTINO**
Valor do Trajeto**: R$:36.935,80 (trinta e seis mil, novecentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).**
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 50 - ATUAL 71
LEIA SE
TRAJETO 50
Um ônibus para atender as necessidades da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos saindo às 11hrs da Fazenda do Rodeio na casa do Sr. Roberto percorrendo 8.7 km até a linha 54 percorre 7.0 km entra na Fazenda Latreille percorre 5.2 km retorna 3.0 km entra na fazenda Marrecão percorre 8.0 km e retorna 10.2km até a linha 54 percorre 2.8 km entra na estrada do Zanata percorre 1.0 km retorna 1.0 km até a linha 54 percorre 4.7 km até a linha 108 onde percorre 19.7 km até a escola. Devolve os alunos às 17:05 horas, fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na casa do Sr. Roberto onde inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 142.6 km diário.VESPERTINO

Valor do Trajeto: R$: 41.970,03 (quarenta e um mil novecentos e setenta reais e três centavos).

SERINGUEIRAS 30 DE ABRIL DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ – SECRETARIO
J.S. OLIVEIRA TRASNPORTE -ME– CONTRADADA

Publicado por:
Elicleia Vedoy de Alencar
Código Identificador:425A2052

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA EXTRATO DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO EXTRATO CONTRATO N°. 098/2014 PROCESSO N°. 663/SEMEC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: TANIA ARAMANDA SAAR
CNPJ N°. 07.145.641/0001/83
OBJETO: O presente instrumento visa formalizar Termo Aditivo de prazo e ajuste de trajetos no período de**02/05/2019 a 31/07/2019**, totalizando 52 (cinquenta e dois) dias letivos, em atendimento a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e contrato original**Parágrafo Único**- Fica prorrogado o prazo de vigência constante da Cláusula Oitava do Contrato Original, para mais**52 (cinquenta e dois)**dias letivos, ficando o prazo de vigência estipulado para prestação dos serviços prorrogado de**02/05/2019 à 31/07/2019**
VALOR:**O valor do presente Termo Aditivo é de R$: 132.317,21 (cento e trinta e dois mil, trezentos e dezessete reais e vinte e um centavos), correspondente aos seguintes Trajetos:**
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 42 - ATUAL 63
LEIA SE
TRAJETO 42
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo às 17hrs do final da linha 46 percorre 4.7 km entra na linha 41 percorre 6.5 km, entra na linha 122 percorre 1.4 km entra na linha 121 3.5 km e retorna 4.9 km até a linha 22 percorre 4.1 km até a linha 14 percorrendo 11.0 km entra na linha 28 percorre 3.1 km retorna 3.1 km até a linha 14 e segue entra na linha 24 e percorre 3.0 km e retorna 3.0 km até a linha 14 e nesta segue até a BR- 429 onde percorre 7.8 km sentido São Francisco do Guaporé/RO retorna percorrendo 19.8 km até a escola. Devolve os alunos às 23 hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus no final da linha 46 onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 151.8 km diário. NOTURNO.Valor do Trajeto: R$: 35.758,00 (trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e oito reais).
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 54 - ATUAL 64
LEIA SE
TRAJETO 54
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo às 11hrs da linha do Sr. Auri percorre 1.5 km e entra no lado direito percorre 0.5 km e retorna 2.4 km até a BR 429 segue nesta entra na 18sul percorre 2.9 km retorna 2.9 km até a BR 429 segue e entra na linha 18 norte percorre 20.0 km até a casa do Sr. Luiz Basílio retorna 20.0 km até a BR 429 onde percorre 23.3 km até a escola. Devolve os alunos às 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na linha do Sr. Auri onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 147.0 km diário. VESPERTINO.Valor do Trajeto: 33.022,08 (trinta e três mil, vinte e dois reais e oito centavos).
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 55 - ATUAL 65
LEIA SE
TRAJETO 55
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo às 17hrs da casa do Sr. Ivan na linha 105 percorre 7.6 km retorna 1.0 km entra na linha 101 percorre 5.0 km entra na linha 100 percorre 3.4 km e retorna 3.4 km até a linha 101, percorre 1.3 km entra na linha 102 percorre 3.8 km entra no travessão percorre 1.5 km entre na linha 104 percorre 8.5 km até Bom Sucesso onde percorre 8.3 km até a BR-429 percorre 3.3 km e entra linha 13 percorre 6.3 km e entra no travessão percorre 2.0 km até a linha 15 percorre 6.7 km até a BR 429 onde percorre 7.9 km até a escola. Devolve às 23hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na casa do Sr. Ivan onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 140.0 km diário. NOTURNO Valor do Trajeto:**R$:**36.545,60**(trinta e seis mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).**
ONDE SE LE
TRAJETO 56 – ATUAL 66
LEIA SE
TRAJETO56
Um ônibus para atender a necessidade da escola da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos saindo às 11hrs da linha 12-A percorrendo 8.3 km até a linha 25 e nesta percorre 6.0 km até a casa do Aluno Maicon, retorna 11.2 km até a linha 13 nesta percorre 3.1 km e entra no travessão e percorre 2.0 km até a linha 15 nesta percorre 2.6 km sentido final retorna 9.1 km até a BR 429 onde percorre 7.9 km até a escola. Devolve os alunos às 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na linha 12-A onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 100.4 km diário. VESPERTINO Valor do Trajeto**: R$:26.991,53 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e um real e cinquenta e três centavos).**

SERINGUEIRAS 30 DE ABRIL DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ – SECRETARIO
TANIA ARMANDA SAAR ME– CONTRADADA

Publicado por:
Elicleia Vedoy de Alencar
Código Identificador:FC66B6CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA EXTRATO DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 099/2014 PROCESSO N°. 663/SEMEC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: A.D. COMÉRCIO DE PETRÓLEO E TRANSPORTE - ME
CNPJ N°. 11.114.548/0001-89
OBJETO: O presente instrumento visa formalizar Termo Aditivo de Prazo e ajuste de trajetos no período de**02/05/2019 a 31/07/2019**, totalizando 52(cinquenta e dois) dias letivos, em atendimento a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e Contrato Original.**Parágrafo Único**- Fica prorrogado o prazo de vigência constante da Cláusula Oitava do Contrato Original, para mais**52 (cinquenta e dois)**dias letivos, ficando o prazo de vigência estipulado para prestação dos serviços prorrogado de**02/05/2019 à 31/07/2019**.
VALOR: O valor do presente Termo Aditivo é de**R$: 67.794,58(sessenta e sete mil, setecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos),**correspondente aos seguintes trajetos:
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 57 - ATUAL 61
LEIA SE
TRAJETO 57
ESCOLA ESTADUAL OSVALDO PIANA E RUI BARBOSA OLIVEIRA
Um ônibus para atender as necessidades das escolas da rede publica estadual de Seringueiras/RO no transporte de alunos, saindo da linha 30 às 11hrs percorre 3.6 km até na linha 19 percorre 0.9 km sentido final retorna 4.1 km e entra na linha 22 sentido final percorrendo 1.7 km e retorna 1.7 km até na linha 19 entra na linha 22 sentido Novo Planalto percorre 3.7 km e retorna 3.7 km até a linha 19 nesta percorre 4.8 km até a BR 429nesta percorre 2.3 km entra na linha 04 percorre 12.6 km e retorna 12.6 km até a BR 429 percorre 6.3 km entra na linha

14- A percorre 6.0 km retorna 6.0 km até a BR 429 e nesta percorre 12.7 km até a escola. Devolve as 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus na linha 30 onde inicia o trajeto. Percorrendo um total de 165.4 km diário.
Valor do Trajeto: R$: 38.187,55 (trinta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).
ONDE SE LE
TRAJETO ANTIGO 41 - ATUAL 62
LEIA SE
TRAJETO 41
ESCOLA ESTADUAL OSVALDO PIANA E RUI BARBOSA OLIVEIRA Um ônibus para atender as necessidades das escolas da rede pública estadual de Seringueiras/RO no transporte dos alunos, saindo às 11hrs do final da linha 06 percorrendo 1.7 km entra na linha fundiária percorre 1.8 km e retorna 1.8 km até a linha 06 percorre nesta 5.5 km e entra linha 14-A sentido final percorre 2.2 km e retorna 2.2 km entra na estrada do Sr. Jose Froes percorre 2.6 km e retorna 2.6 km até a linha 14-A nesta percorre 3.9 km e retorna 1.2 km entra no travessão percorre 3.9 km entra na linha 10 percorre 3.5 km entra na linha 08 percorre 4.5 km até a casa do Sr. João Batista e retorna 3.3 km até a linha 08 percorre 1.0 km até o Sr. Lazaro e retorna 2.1 km até a linha 10 nesta percorre 8.0 km até a BR 429 e onde percorre 9.0km até a escola. Devolve as 17:05hrs fazendo o mesmo percurso deixando o ônibus no final da linha 06 onde se inicia o trajeto.
Percorrendo um total de 121.4 km diário -VESPERTINO
Valor do Trajeto:**R$: 29.607,03 (vinte e nove mil, seiscentos e sete reais e três centavos).**

SERINGUEIRAS 30 DE ABRIL DE 2019.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
CRISTIANO SANTOS TAMANDARÉ – SECRETARIO
A.D. COMÉRCIO DE PETRÓLEO E TRANSPORTE - ME – CONTRADADA

Publicado por:
Elicleia Vedoy de Alencar
Código Identificador:9C608A79

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-300/2019**

CONTRATADA: **J C R ALIMENTOS EIRELI.**
No valor de: **R$ 1.606,40 (um mil seiscentos e seis reais e quarenta centavos).**

Com o objetivo de: **Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender às necessidades do CRAS do município de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II
Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 07 de Maio de 2019.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:EA6FEA3F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO - 2019

EDITAL Nº 005/2019

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO,** Prefeito Municipal de Teixeirópolis/RO, venho **HOMOLOGAR** o resultado final do processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado conforme edital n° 001/2019 e o publicado através do Edital nº. 004/2019.

Teixeirópolis/RO, 07 de maio de 2019.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:776FACB1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-286/2019**

Contratado: **CIMCERO - CONS. INTERMUNIC. CENTRO LESTE DO ESTADO DE RO.**

No valor de: **R$ 15.840,00 (Quinze mil oitocentos e quarenta reias)**

Com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso **XXVI**,
Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 03 de maio de 2019.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:F3ED764F

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis, Localizada na Avenida Afonso Pena 2280, Bairro Centro, Inscrita no CNPJ n° **84.722.933.0001/82**, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO n°144441vencimento 09/03/2019- Processo n° 1801/00009/2018 referente à Execução de obra de Construção de Agroindústria de Cacau (compreendendo fabrica de chocolate) localizadana Rua:Duque de Caxias com estrada de Servidão Zona Rural do Município de Teixeirópolis/RO.

Teixeirópolis /RO, 06 maio de 2019.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:0B03B14D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N. 13/SEMOSP/2019 PROCESSO N. 15/PMT/SEMOSP/2019

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90
Parte 2: A. C. S. DA COSTA CNPJ n. 04.999.318/0001-89

O Objeto: **contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, tipo óleo diesel S -10, óleo diesel comum para atender as atividade e rotinas externas de serviço da Prefeitura do Município de Theobroma, na quantidade detalhada para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE THEOBROMA/RO, conforme especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.**

Prazo: 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura.
Valor: R$ 41.562,64 (Quarenta e um mil Quinhentos e sessenta e dois reais e Sessenta e quatro centavos).

07 de Maio de 2019.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:7C108E5D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/PMT/2019.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA através do GABINETE DO PREFEITO DE THEOBROMA-RO, usando das atribuições que lhe são conferidas, CONVOCA os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado nº 01/PMT/2019 Conforme segue em anexo I, de acordo com a homologação através do DECRETO N° 1984/GP/PMT/2019 do dia 22/03/2019. 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.
Os candidatos que estiverem na convocação em mais de um cargo, deverão apresentar declaração de desistência e optarem apenas a um cargo.

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 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, 07 de maio de 2019.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROFESSOR PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS 20 HORAS E.M.E.I.E.F. MANOEL RIBEIRO			
Nº INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	CLASSIFICAÇÃO
039	SIDNEIA DE SOUZA LOPES	9,0	9º COLOCADO

PROFESSOR HISTÓRIA NÍVEL III 20 HORAS E.M.E.I.E.F. MANOEL RIBEIRO			
Nº INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	CLASSIFICAÇÃO
225	MAXSON JOSÉ BARZANI	10,0	1º COLOCADO

INSPETOR DE PÁTIO ESCOLAR E.M.E.I.E.F. MANOEL RIBEIRO			
Nº INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	CLASSIFICAÇÃO
150	ALESSANDRA DE SOUZA ALMEIDA	7,5	4º COLOCADO

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:4B6C852D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.002/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N.002/2018

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº. 63.789.416/0001-50, nesse ato representado pelo Senhor **LUZIANO FIRMINI TRESSMAN,** Vereador/Presidente, portador da C.I/RG sob n.564.222 SSP/RO e inscrito no CPF sob n. 686.006.402-10, residente e domiciliado na linha C-02, Lote 82, Gl 02, Zona Rural neste Município de Urupá-RO
CONTRATADA: **P. S. COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º02.680.417/0001-78, localizada na Av. Moacir de Paula Vieira, 3486, neste ato representado por seu representante legal O Senhor JURANDI ROSA DA CONCEIÇÃO, portador do RG nº 325.386 SSP/RO, inscrito no CPF sob o n.º325.386.502-91, residente e domiciliado na Av. Moacir de Paula Vieira, 3486, doravante denominada CONTRATADA.**
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Aquisição de 5.209,24 **(Cinco Mil e Duzentos e Nove Litros e Vinte e Quatro mililitros)*) de Gasolina Comum, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Urupá no contexto genérico da administração durante a vigencia contratual do exercício de 2.019.***
VALOR: *O valor global deste contrato é de R$=25.473,16 (Vinte e Cinco Mil e Quatrocentos e Setenta e Tres Reais e Dezesseis Centavos), podendo sofrer reajuste, obedecendo as normas de mercado*

mencionado por órgão oficial, condicionando a apresentação de instrumento hábil emitido pelo Governo Federal com o objeto autorizativo de reajuste de combustível, constando explicito o seu percentual.
RECURSO: *As Despesas correntes deste Contrato correrão à conta da seguinte programação: 01.031.0001.2.025, Elemento de Despesa 33.90.30.01, Pregão Eletrônico nº 002/2018, Nota de Empenho N.064/2019, Processo Administrativo nº007/2018.*
PRAZO *O prazo de Vigencia dessse contrato encerra-se no dia 31 de Dezembro de 2019, iniciando apartir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo a critério da Administração.*

Urupá – RO, 07 de Maio de 2.019.

LUZIANO FIRMINI TRESSMAN
Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPA	PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
PUBLICADO	PUBLICADO
07/05/19 À 17/05/19	07/05/19 À 17/05/19

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:D2D12F37

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.001/2019

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N.002/2018

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº. 63.789.416/0001-50, nesse ato representado pelo Senhor **LUZIANO FIRMINI TRESSMAN,** Vereador/Presidente, portador da C.I/RG sob n.564.222 SSP/RO e inscrito no CPF sob n. 686.006.402-10, residente e domiciliado na linha C-02, Lote 82, Gl 02, Zona Rural neste Município de Urupá-RO
CONTRATADA: **ARIQUEMES COMÊRCIO DE ÕLEO DIESEL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob 84.552.512;0001-50, com Sede na Avenida Capitão Silvio 4242-A, Setor Grandes Áreas, Ariquemes-RO, no Município de Ariquemes-RO; neste ato representado por sua representante legal a Senhora GIRLANE LIMA ALVES MANTOVANI, brasileira, casada, portadora da cédula Identidade - RG n. 00000.693.491 – SESDC/RO, Inscrito no CPF/MF sob n. 513.747.302-20, residente e domiciliado na Rua Alameda Vitória, 2901, Setor 03, na Cidade de Ariquemes/RO,**
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Aquisição de 4.254,46**(Quatro Mil e Duzentos e Cinquenta e Quatro Litros e Quarenta e Seis mililitros)*** ***de Gasolina Comum, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Urupá no contexto genérico da administração durante a vigencia contratual do exercício de 2.019.***
VALOR: *O valor global deste contrato é de R$=20.634,15 (Vinte e Seiscentos e Trinta e Quatro Reais e Quinze Centavos), podendo sofrer reajuste, obedecendo as normas de mercado mencionado por órgão oficial, condicionando a apresentação de instrumento hábil emitido pelo Governo Federal com o objeto autorizativo de reajuste de combustível, constando explicito o seu percentual.*
RECURSO: *As Despesas correntes deste Contrato correrão à conta da seguinte programação: 01.031.0001.2.025, Elemento de Despesa 33.90.30.01, Pregão Eletrônico nº 001/2019, Nota de Empenho N.065/2019, Processo Administrativo nº007/2019.*
PRAZO *O prazo de Vigencia dessse contrato encerra-se no dia 31 de Dezembro de 2019, iniciando apartir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo a critério da Administração.*

Urupá – RO, 07 de Maio de 2.019.

LUZIANO FIRMINI TRESSMAN
Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPA	PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
PUBLICADO	PUBLICADO
07/05/19 À 17/05/19	07/05/19 À 17/05/19

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:65C703B2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 023-2019
"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP" COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL, NÃO HAVENDO LICITANTE LOCAL SERÁ BENEFICIADO OS LICITANTE DA MICRORREGIÃO de Urupá – RO

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 023/2019**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXTINTORES. PROCESSO Nº. 352/2019**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **21/05/2019** às **09h00min** (horário de Brasília). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 07 de maio de 2019.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.014/19

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:57452BCB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 021-2019
"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"COM PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL, NÃO HAVENDO LICITANTE LOCAL SERÁ BENEFICIADO OS LICITANTE DA MICRORREGIÃO de Urupá – RO

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 021/2019**, que objetiva **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA. PROCESSO Nº. 336/2019**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **22/05/2019** às **09h00min** (horário de Brasília). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 07 de maio de 2019.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.014/19

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:7F8FC1B0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 018-2019
"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 018/2019**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE TONNER. PROCESSO Nº. 200, 204 e 309/2019**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **21/05/2019** às **10h30min** (horário de Brasília). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 07 de maio de 2019.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.014/19

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:3AA63C55

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

Carta Contrato nº 006/SEMUSA/2019.
Processo: 170/SEMUSA/2019.
Contratante: Município de Vale do Anari.
Contratado: CALECHE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 17.079.925/0001-72

Objeto: **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE ALIMENTO PRONTO DO TIPO MARMITEX, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PACIENTES QUE FAZEM HEMODIÁLISE FORA DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI,** MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME PROCESSO Nº 170/SEMUSA/2019.
Valor R$ 3.240,00 (três mil, duzentos e quarenta reais).

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:
02 – PODER EXECUTIVO
02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚIDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

02.005.10.301.0012.2020 – Manut. do Programa HPP
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Desdobramento: 41 – Fornecimento de alimentação
Ficha – 27

02.005.10.302.0013.2027 – Bloco media e alta complex. Amb. e Hospitalar – MAC
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Desdobramento: 41 – Fornecimento de alimentação
Ficha – 37

Vigência: O prazo de execução do objeto deste Contrato será de 06 (seis) meses, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo de Aditamento.

Vale do Anari/RO, 07 de Maio de 2019.

ANILDO ALBERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Ferreira dos Santos Junior
Código Identificador:8B2E3AD3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 025

PORTARIA N.º 025/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora - segurada Sra. *MARTA CUSTODIO BRAGANÇA SILVA*".

O Presidente do **IPMVP**, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais.
Resolve,
Art. 1º Conceder a Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição a servidora - segurada **Sra.** ***Marta Custodio Bragança Silva***, brasileira, casada, portadora do RG nº. 482.546 SESDEC/RO e do CPF/MF nº. 527.728.372-20, efetiva no cargo de Professora 25 horas, Matricula nº. 1052, Carga Horária 25 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS INTEGRAIS** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, com **PARIDADE** conforme processo administrativon°. 055/IPMVP/2018, no **Art. 6º, incisos "I", "II", "III" e "IV", da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003,c/c §5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988,art. 92, incisos, "I", "II", "III", "IV" e § 1º, da Lei Municipal de nº. 1175/2018, de 10 de julho de 2018.**
Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Vale do Parais / RO - IPMVP efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre, publique e cumpra-se.

Vale do Paraíso - RO, 30 de Abril de 2019.

MARCELO JURACI DA SILVA
Presidente. IPMVP

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:F3B47954

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5908 DE 06 DE MAIO DE 2019

Nomeia o Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso – IPMVP e da providencias.

O prefeito do município de vale do paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas e,
Considerando o disposto nos Memorandos n° 40/IPMVP2019.
R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear membros do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - IPMVP, conforme adiante especificado:

WESLEY MAURICIO BARBOSA DOS SANTOS – MEMBRO;
SIDNEI CANDIDO DA SILVA – MEMBRO;
ALGACIR DE VITTO – MEMBRO
ELIANE NUNES MAFRA DA SILVA – MEMBRO;
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS – MEMBRO
CLÉSIO ROSA BARROS - MEMBRO
SEBASTIÃO JOSÉ SOARES - MEMBRO
CRISOGONO DUTRA SILVA – MEMBRO

Art. 2º Fica revogado oDecreto nº 4931 de 10 de Abril de 2017.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:C5993822

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PAGAMENTO DE TAXAS

PROCESSO Nº 432/SEMPLAD/2019
EMPRESA: EFICAZ CONSULTORIA E ASSESSORIA.
VALOR: 700,00 (setecentos reais)
OBJETO: Empenho para cobrir despesas com pagamento de taxa de inscrição de curso de capacitação que será realizado nos dias 09 e 10/05/2019, ministrado pela EFICAZ CONSULTORIA E ASSESSORIA no município de Ji-Paraná.

Vale do Paraíso/RO, 07 de maio de 2019.

Publique-se.

CLEMILSON GONÇALVES DOS SANTOS
Sec. Munic. De planejamento e adm./SEMPLAD

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal/ Ordenador de Despesas

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:521F7924

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO. Nº 33

Contrato nº 33/2019
Processo nº: 2-143/2019.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: FLASH COMERCIO SERVIÇOS LTDA.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gás GLP, fornecido em botijões contendo 13 kg, sob o sistema de troca de botijas, através da adesão a ata de registro de preço nº 045/SRP/2018, oriundo do pregão eletrônico 103/2018 da prefeitura municipal de Ji-Paraná-RO, para atender as necessidades da SEMSAU.
Vigência: O presente contrato vigorara por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado somente nas hipóteses devidamente justificadas em lei.
Valor Total: R$ 7.872,00 (sete mil oitocentos e setenta e dois reais).
Data de Assinatura: 02/05/2019.
Interveniente: SEMSAU.

Vale do Paraíso/RO, 07 de Maio de 2019.

RONALDO ESTEVÃO DA SILVA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:849CA974

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

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

O Conselho Deliberativo do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Leste do Estado de Rondônia, em Assembleia Geral Extraordinário Geral realizada no dia 12 de dezembro de 2018, no município de Porto Velho/RO e eu, GISLAINE CLEMENTE, Presidente do Consórcio Público Intermunicipal - CIMCERO, torno a público para todos os efeitos legais, o presente Regimento Interno do Consórcio Público Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia – CIMCERO, nos termos nos artigos 26 do Estatuto e a Lei Federal nº. 11.107/2005.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINAR
Art. 1º -O Consórcio Público Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia - CIMCERO, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.049.227/0001-57, com sede na Avenida Dois de Abril, nº. 1021, Bairro Urupá, no município de Ji-Paraná, estado de Rondônia, CEP 76.900-181, tem duração indeterminada, constitui-se sob forma jurídica de Direito Público, sem fins lucrativo, integrante da administração indireta de todos os Municípios Consorciados, será regido pela Lei Federal nº. 11.107/2.005, Decreto Federal nº. 6.017/2007, pelo seu Estatuto, pelo presente Regimento Interno e pelas leis de ratificação, as quais se aplicam somente aos municípios que as emanaram.
Art. 2º - Entende-se por Regimento Interno, para os efeitos de operacionalização e execuções de ações e atividades inerentes ao Consórcio Público Intermunicipal, a regulamentação de seus dispositivos legais, estatutários e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS
Art. 3º - O CIMCERO é constituído pelos municípios fundadores subscritores do Protocolo de Intenções ratificado por meio de lei municipal e pelos municípios que solicitaram sua integração junto ao Conselho de Prefeitos e tiveram sua participação aprovada mediante lei municipal.
Art. 4º - O CIMCERO representa os municípios consorciados em assuntos de interesse em comum na esfera governamental tanto no âmbito estadual, nacional e internacional sempre que as suas finalidades e interesses estiverem em discussão.
Art. 5º - A retirada de município do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral corroborado por lei municipal que revogue a lei que ratificou a assinatura do Protocolo de Intenções e adesão.
Parágrafo Único - A retirada do município do Consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS E COMPETÊNCIAS
Art. 6º - A estrutura do CIMCERO é definida nos artigos 8º do Estatuto e esta representada nos termos do organograma disposto no Anexo I.
Art. 7º - Os órgãos componentes da estrutura do Consórcio Público deliberarão sobre as competências mediante decisão tomada no *quórum* estipulado no artigo 10, §3º do Estatuto, salvo quando exigida maioria qualificada expressa.
Art. 8º - Os prefeitos dos municípios consorciados elegerão através do voto secreto o(a) Presidente do CIMCERO, com mandato disposto no Estatuto, permitida a reeleição por igual período.
§1º - O(a) Prefeito(a) eleito(a) anunciará e nomeará os demais membros do Conselho de Prefeitos.
§2º - Havendo a vacância do cargo de presidente independentemente do motivo ensejador, o(a) substituto(a) será escolhido dentre os demais prefeitos do Conselho, bem como convidar outro prefeito(a) para compor a vaga disponível no Conselho.

CAPÍTULO IV
REUNIÕES
Art. 9º - Assembleia Geral é órgão colegiado de instância máxima composto pelos prefeitos dos municípios consorciados.
Art. 10 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, até 31 de março para prestação de contas do exercício anterior, e outra até 30 de setembro para aprovação da ROA (Resolução Orçamentária Anual) e, extraordinariamente, sempre que convocada.
Art. 11 - A Assembleia Geral extraordinária será convocada pelo(a) Presidente do Conselho dos Prefeitos ou seu substituto legal, pelo Conselho Fiscal ou por subscrição de 2/3 (dois terços) dos municípios consorciados, de forma expressa, com 72h (setenta e duas horas) de antecedência, com indicação dos assuntos que comporão a pauta, com divulgação no Diário Oficial dos Municípios - AROM, podendo haver o encaminhamento de convites pessoais por meios físicos ou eletrônicos.
Art. 12 - A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença mínima da maioria absoluta dos consorciados e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, sendo que a deliberação será por maioria simples sendo 50% (cinquenta por cento) mais um dos presentes com direito a voto, salvo nas assembleias que exigirem por disposição contratual, estatutária ou por lei *quorum* qualificado.
Art. 13 - Os vice-prefeitos e os membros do Conselho Fiscal poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral com direito a voz.
Art. 14 - No caso de ausência do prefeito, o vice-prefeito ou representante designado pelo prefeito assumirá a representação do seu município, na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto, desde que expressamente autorizado pelo Prefeito.
Art. 15 - O servidor, empregado público ou titular de função de um ente não poderá representar o outro na Assembleia Geral.
Art. 16 - É vedada a representação de dois municípios consorciados pela mesma pessoa.
Art. 17 - Cada município consorciado terá direito a um único voto na Assembleia Geral.
Art. 18 - O voto será público, aberto e nominal, exceto para eleição ou destituição do(a) Presidente(a) ou membro da Diretoria, em que o voto será direto e secreto ou por aclamação.
Art. 19 - O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições ou quando a matéria exigir *quórum* qualificado de deliberação, votará na Assembleia Geral apenas para desempatar.
Art. 20 - A ata da Assembleia Geral será publicada no Diário Oficial dos Municípios da AROM e no sítio eletrônico do CIMCERO, em até 15 (quinze) dias de sua realização, sob pena de nulidade de suas deliberações.

CAPÍTULO V
REGIME JURÍDICO DE TRABALHO
Seção I
Introdução
Art. 21 - O Regime Jurídico de Trabalho dos empregados do CIMCERO é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e regidos, subsidiariamente, pelo que estabelece no Estatuto (artigo 24) e este Regimento Interno.
§1º - Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.
§2º - Aos empregados do CIMCERO são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.
§3º - Os empregados do CIMCERO não têm estabilidade no serviço público, mas a demissão dos empregados do quadro permanente do CIMCERO dependerá de motivação prévia, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Seção II
Conceitos
Art. 22 - Para fins deste Regimento Interno, considera-se:
I - Quadro de empregados: Conjunto de empregos em comissão e permanentes integrantes da estrutura do CIMCERO;
II - Emprego Público: Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao empregado, com denominação própria, em número de vagas determinado e remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente ou em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação profissional;
III - Emprego em comissão: Emprego de livre admissão e demissão, destinado às funções de chefia, direção ou assessoramento e regidos pelos critérios de confiança dos superiores hierárquicos;
IV - Emprego permanente: Emprego cuja admissão se dá em caráter permanente, mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, destinado às funções técnicas do CIMCERO;
V - Emprego temporário: Emprego cuja contratação se dá em caráter temporário, mediante contratação por prazo determinado, destinado a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas no Contrato de Consórcio Público;
VI - Remuneração: Salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, neste Regimento Interno ou em Resolução;
VII - Salário: Retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego, com valor mensal, forma de reajuste e aumento real fixados no Contrato de Consórcio Público, neste Regimento Interno e nas Convenções Coletivas de Trabalho;
VIII - Referência Salarial: Graduação salarial ascendente de 01 (um) a 120 (cento e vinte), com intervalos graduais entre uma referência e outra, estabelecida na tabela de referências salariais constante no Contrato de Consórcio Público e atualizadas por resolução;
IX - Promoção Funcional: Deslocamento do empregado de uma referência salarial para outra dentro do mesmo emprego, nos termos do Contrato de Consórcio Público e deste Regimento Interno;
X - Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

Seção III
Quadro de Empregados

Art. 23 - Os empregos em comissão e permanentes do quadro de pessoal obedecem à descrição neste Regimento Interno, incluindo sua denominação, referência salarial inicial, número de vagas, carga horária semanal e atribuições.
§1º - Todos os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração do(a) Presidente do Consórcio, devendo o(a) nomeado(a) ter idoneidade moral e habilitação técnica, podendo ter natureza de função gratificada (neste caso sendo acumulado com a remuneração básica, desde que o titular seja empregado do consórcio, da administração indireta ou servidor de administração direta, cedido para o consórcio) ou natureza cargo em comissão.

Seção IV
Ingresso
Art. 24 - São requisitos básicos para ingresso no quadro de pessoal do CIMCERO:
I - A nacionalidade brasileira;
II - O gozo dos direitos políticos;
III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
V - Os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
VI - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VII - Aptidão física e mental;
VIII - Afastamento de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, salvo quando houver compatibilidade legal.
§1º - No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do CIMCERO ou dos entes consorciados.
§2º - Os empregados cedidos por outras estruturas organizacionais federal, estadual ou municipal poderão ocupar cargos administrativos com ou sem ônus ao CIMCERO, desde que tenha a aprovação do Conselho de Prefeitos e/ou Assembleia Geral e nos termos de contrato de parceria ou termo entabulado entre as partes e aceite pelo(a) servidor(a).
§3º - Os empregados do Consórcio poderão ser cedidos aos municípios consorciados mediante Contrato de Programa.
§4º - É admitida ainda a cessão de servidores titulares de cargos efetivos e empregados públicos para o Consórcio, mediante Decreto do município cedente.
§5º - A contratação para emprego permanente depende de prévia seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade.
Art. 25 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado em edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.
Parágrafo único - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.
Art. 26 - Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, o(a) Presidente do CIMCERO designará Comissão Especial composta de 03 (três) empregados cedidos pelos municípios consorciados.
Parágrafo único - Poderá ser contratada instituição especializada ou instituição de ensino, para a elaboração das provas e aplicação do concurso público.
Art. 27 - Observar-se-ão, na realização do concurso público, as normas constitucionais e as resoluções do CIMCERO a respeito do tema.
Art. 28 - Os cargos administrativos da estrutura organizacional do CIMCERO serão contratados conforme regime celetista ou pessoa jurídica, com carga horária de 08 (oito) horas diária e 40 (quarenta) horas semanais, salvo os empregados pertencentes a Procuradoria Jurídica em razão de caráter não exclusivo conferido ao órgão.

Seção V
Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público
Art. 29 - Para fins de contratação temporária, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:
I - Assistência a situações de calamidade pública ou de estado de emergência;
II - A vacância do emprego permanente, até a admissão de novo empregado aprovado em concurso público;
III - Os casos de licença ou afastamento do exercício de emprego permanente, desde que reste comprovada a necessidade de substituição do empregado licenciado ou afastado.
Parágrafo Único. A duração do contrato temporário será limitada a um ano, vedada a prorrogação, ressalvados os casos de estabilidade legal
Art. 30 - A seleção de pessoal a ser contratado temporariamente será feita mediante processo seletivo simplificado, divulgado por meio de edital.
Parágrafo único. A contratação de empregado temporário prescindirá do processo seletivo nos casos em que não for possível aguardar sua realização, mediante justificativa.
Art. 31 - As contratações temporárias somente poderão ocorrer quando houver suficiência de dotação orçamentária e mediante prévia autorização do(a) Presidente do CIMCERO.
Art. 32 - A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego, inclusive quanto às vantagens pecuniárias.
Art. 33 - O contrato temporário extinguir-se-á:
I - Pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;
II - Por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;
III - Por iniciativa do CIMCERO, antes do término do prazo contratual.
§1º - A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa equivalente ao valor do salário, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.
§2º - A extinção do contrato nos termos do inciso III deste artigo somente poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do salário que lhe caberia referente ao restante do contrato temporário.

Seção VI
Vacância
Art. 34 - A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:
I - Aposentadoria;
II - Falecimento;
III - Despedida ou demissão;
IV - Término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária;

V - Contratação ou posse em outro emprego, função ou cargo público, em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, que implique acumulação ilegal de função pública.
§1º - A despedida será aplicada ao empregado, a bem do serviço público, em virtude de:
I - Sentença judicial transitada em julgado;
II - Não satisfação das condições do contrato de experiência ou insuficiência de desempenho constatada na avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa e contraditório, bem como o inequívoco conhecimento do empregado quanto aos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego
III - Prática de falta grave, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, desde que esta reste comprovada em processo administrativo disciplinar com garantia do direito de ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação trabalhista;
IV - Razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista.
V - Prática de crime contra a administração pública ou improbidade administrativa.
§2º - A demissão dar-se-á a pedido do empregado.

CAPÍTULO VI
REMUNERAÇÃO
Seção I
Salários
Art. 35 - Os valores dos salários dos empregos são os constantes no Anexo II, assegurada a revisão geral anual.
Parágrafo único - O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego.
Art. 36 - O ingresso no CIMCERO dar-se-á na referência inicial do emprego para o qual o empregado foi concursado e contratado.

Seção II
Vantagens
Art. 37 - Além do salário, poderão ser pagos ao empregado as seguintes vantagens:
I - Indenizações;
II - Auxílios pecuniários;
III - Adicionais previstos em leis ou resoluções.
§1º - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para nenhum efeito.
§2º - As vantagens pecuniárias da mesma espécie não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

Subseção I
Indenizações
Art. 38 - Conceder-se-ão as seguintes indenizações aos empregados do consórcio:
I - A título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo(a) Presidente do CIMCERO.
II - A título de deslocamento, ao empregado que deslocar-se a serviço do consórcio utilizando se de veículo próprio, totalmente segurado, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo(a) Presidente do CIMCERO.
Art. 39 - O adiantamento de despesas, consiste na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, deverá ser requerido formalmente pelo interessado em até um dia útil anterior ao da entrega do numerário, cujo requerimento deverá ser aprovado pelo Secretário(a) Executivo(a).
Art. 40 - Será concedido auxílio transporte, na forma da legislação federal, ao empregado que o requerer, para deslocamento da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Subseção II
Auxílios Pecuniários
Art. 41 - A Assembleia Geral poderá aprovar a concessão aos empregados, com a participação financeira destes, de auxílio para o custeio de plano de saúde.
Art. 42 - Ao empregado público permanente a que tenha sido delegada função de direção, chefia, assessoramento, ou atribuição específica de emprego público diverso, respeitada a qualificação mínima, é devida gratificação pelo seu exercício, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do salário do emprego público correspondente à função delegada.
§1º - Cessada a função de direção, chefia, assessoramento, ou atribuição específica de outro emprego público, extingue-se automaticamente a referida gratificação, sem qualquer incorporação ou direito adquirido.
§2º - É vedada a acumulação de gratificação prevista neste artigo.

Subseção III
Adicionais Previstos em Lei
Art. 43 - Além do salário e das demais vantagens previstas neste Regimento Interno, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida na legislação trabalhista:
I - Décimo terceiro salário;
II - Adicional de férias;
III - Adicional por serviço extraordinário;
IV - Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
V - Adicional noturno.

Seção III
Promoção Funcional
Art. 44 - Conceder-se-á promoção funcional dos empregados públicos em função do tempo de serviço e em função de nova titulação, consubstanciada em progressão vertical na tabela de referências salariais.
§1º - A progressão vertical por tempo de serviço, designada de quinquênio, será concedida à razão de duas referências salariais a cada (05) cinco anos de efetivo exercício do emprego público, contados da data de admissão.
§2º - A progressão vertical por nova titulação decorre da contínua atualização, especialização e aperfeiçoamento do empregado para o aprimoramento do desempenho de suas atividades, aplicando-se de modo cumulativo, com observância dos seguintes critérios:

I - Progressão de uma referência salarial para cada curso de capacitação ou extensão, de nível superior, limitados a três progressões e desde que reconhecida a pertinência do curso para o desempenho das atividades do empregado;
II - Progressão de duas referências salariais no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de nível superior, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que ocupa e seja pertinente às atribuições desse emprego;
III - Progressão de duas referências salariais no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação, em nível de especialização ou equivalente, correlato com o emprego que ocupa;
IV - Progressão de quatro referências salariais no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação, em nível de mestrado, correlato com o emprego que ocupa;
V - Progressão de cinco referências salariais no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação, em nível de doutorado, correlato com o emprego que ocupa.
§3º - Para as progressões definidas nos incisos II a V deste artigo, somente serão considerados os títulos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), não sendo considerados títulos aqueles constantes como requisitos para a admissão no emprego público.
§4º - O direito ao aumento da referência salarial é devido a partir do mês seguinte ao protocolo da solicitação da progressão por nova titulação, mediante comprovação por meio da expedição do respectivo título, pelo empregado público, da nova titulação auferida, podendo ser averbadas as titulações obtidas antes do ingresso no emprego público, vedado o pagamento retroativo.
§5º - É vedada a progressão por nova titulação do empregado durante os primeiros 90 dias de exercício do emprego, considerados como de avaliação na função.
§6º - É vedada nova progressão por titulação no interstício de dois anos.
§7º - O empregado aprovado em concurso público para novo emprego do quadro de pessoal perceberá a remuneração estabelecida para a referência salarial inicial do novo emprego, mantidas as referências salariais adquiridas por promoção funcional devida em função de tempo de serviço e em função de nova titulação.

Seção IV
Revisão e Aumento da Remuneração
Art. 45 – Poderá concedida revisão geral anual de salários aos empregados públicos do CIMCERO, sempre no mês de maio de cada ano, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
§1º - A aplicação da revisão geral anual de salários, nos termos do *caput*, está condicionada à expedição de Resolução do(a) Presidente do CIMCERO.
Art. 46 - A Assembleia Geral poderá conceder aumento real dos salários dos empregados do CIMCERO, única e exclusivamente com o objetivo de revisar os salários para adequá-los à realidade do mercado.
§1º - Entende-se por realidade de mercado, a média salarial paga aos empregados que exerçam atividades semelhantes àquelas previstas no Anexo II.
§2º - O aumento real da remuneração poderá ser concedido em percentuais diferenciados para cada categoria de empregados públicos.
§3º - O aumento real da remuneração poderá ser concedido de acordo com definição da Convenção Coletiva de Trabalho.

CAPÍTULO VII
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 47 – O CIMCERO tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Assembleia Geral;
II – Conselho de Prefeitos;
III – Conselho Fiscal;
IV – Conselho de Regulação e de Fiscalização;
V – Diretoria Executiva;
Presidente do CIMCERO;
Diretor(a) do Departamento de Gestão Estratégica de Programas e Projetos, e;
Secretário(a) Executivo(a).
VI – Secretaria Executiva;
VII – Procuradoria Jurídica;
VIII – Controladoria Interna;
IX – Diretor de Infraestrutura;
X – Superintendência de Licitação;
XI – Coordenadoria Administrativa,
Setor de Protocolo;
XII – Coordenadoria Ambiental,
Assessoria Ambiental
XIII – Coordenadoria Contábil;
XIV – Coordenadoria Financeira;
XV – Coordenadoria da Saúde
Gerente de escritório, e;
Gerente da Casa de Apoio.
XVI – Coordenação de Informática,
XVII – Assessorias,
Nível I;
Nível II;
Nível III;
Nível IV;
Nível V e;
Nível VI.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Seção I
Departamento de Gestão Estratégica de Programas e Projetos

Art. 48 – O(a) Diretor(a) do Departamento de Gestão Estratégica de Programas e Projetos, que tenha nível superior em qualquer área de atuação, exercerá as atribuições lhe designadas pelo(a) Presidente do Consórcio, nas atribuições de exercício de membro da Diretoria Executiva (artigo 17 do Estatuto), sem prejuízo das atribuições abaixo:
I - Planejar, dirigir, orientar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades dos contratos programas, a fim de atingir os objetivos do CIMCERO;
II - Participar da definição política administrativa das ações de políticas públicas do CIMCERO, estabelecendo prioridades, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução;
III - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho dos órgãos a ele subordinados;
IV - Estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais;
V - Decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação;
VI - Planejar o orçamento, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômico dos programas;
VII - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes das ações, bem como acompanhar e avaliar os resultados;
VIII - Buscar recursos financeiros para as ações do Consórcio junto a Administração Direta e Indireta e emendas parlamentares;
IX - Elaborar projetos de parcerias público privadas e financiamento público;
X - Na ausência do(a) Secretario(a) Executivo(a) autorizar e ordenar pagamentos de acordo com a previsão orçamentária aprovada em Assembleia Geral;
XI – Na ausência do(a) Secretario(a) Executivo(a) a abrir e movimentar contas bancárias para o CIMCERO;
XII – Na ausência do(a) Secretario(a) Executivo(a) efetuar operações de crédito depois de autorizado pelo Conselho de Prefeitos.
Parágrafo único - O(a) ocupante deste cargo fica autorizado a proceder com a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo e/ou ao setor que está vinculado.

Seção II
Da Secretaria Executiva
Art. 49 – O(a) Secretário(a) Executivo(a) deverá possui diploma de ensino superior reconhecido pelo MEC em qualquer área e exercerá as atribuições lhe designadas pelo(a) Presidente do Consórcio, nas atribuições de exercício de membro da Diretoria Executiva (artigo 17 do Estatuto), sem prejuízo das atribuições abaixo:
I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Consórcio, determinando as medidas necessárias para execução dos planos e programas de trabalho;
II - Representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, quando designado pelo(a) Presidente do Consórcio;
III - Elaborar o regimento interno;
IV - Definir a estrutura organizacional e operacional do CIMCERO;
V - Autorizar despesa e ordenar pagamentos de acordo com a previsão orçamentaria aprovada pela Assembleia Geral;
VI - Abrir e movimentar contas bancárias;
VII - Efetuar operações de crédito, depois de autorizado pelo Conselho de Prefeitos;
VIII - Elaborar relatório anual de serviços executados e prestação de contas;
IX - Encaminhar relatório anual ao(a) presidente do Conselho de Prefeitos Deliberativo com o parecer do conselho fiscal;
X - Assessorar o(a) Presidente do CIMCERO na assinatura de convênios e contratos com outras instituições ou pessoas, para realização dos objetivos do Consórcio;
XI - Promover a realização de atividades de administração geral, finanças e contabilidade;
XII - Na ausência de Controlador Interno contratar auditoria externa para analisar as atividades contábeis do Consórcio;
XIII - Criar PCCS - Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores do Consórcio;
XIV - Convocar a assembleia ordinária ou extraordinária caso solicitado pelo(a) Presidente do Consórcio;
XV - Elaborar concurso público e teste seletivo simplificado, de acordo com as normas vigentes, bem como, executar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
XVI - Prestar contas de convênio;
XVII - Prestar informações e enviar documentos para Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos, quando solicitados.
XVII – Controlar os prazos e arquivamento dos contratos.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo ou setor que está vinculado.

Seção III
Da Procuradoria Jurídica
Art. 50 - A Procuradoria Jurídica é órgão essencial e central do sistema jurídico vinculado a presidência do CIMCERO, de caráter não exclusivo, o qual compete à representação e assessoramento jurídico, com as seguintes atribuições e competências:
I - Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao assessoramento jurídico do(a) Presidente do Consórcio, do Conselho de Prefeitos, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos da administração;
II - Promover a representação do Consórcio no foro judicial e extrajudicial;
III - Promover a elaboração de pareceres sobre as consultas formuladas pelo(a) Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e demais órgãos da Administração;
IV - Elaborar projetos de resolução, instrução normativas e demais atos normativos, para regulamentação e alteração da estrutura do CIMCERO;
V - Promover a cobrança judicial da dívida e de outras rendas que devam ser exigidas dos consorciados, conveniados, contratados, usuários e outros fornecedores;
VI - Expedir notificações administrativas e extrajudiciais;
VII - Elaborar minutas de contratos e outros atos de natureza jurídica;
VIII - Executar as demais atividades inerentes à profissão de advogado, em defesa dos interesses do CIMCERO;
IX - Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, convênio e outros atos que se fizeram necessários à sua legalização.
§1º - Aplica-se ao Advogado os direitos, obrigações e prerrogativas do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil – Lei Federal nº. 8.906/94 e seus regulamentos.
§2º - A Procuradoria Geral do Consórcio compõe-se de 01 (um) Procurador Geral e 01 (um) Procurador Jurídico e 01 (um) Assessor.
Art. 51 - A Assessoria Jurídica é o cargo executivo de assessoramento especial, de caráter não exclusivo, diretamente subordinado a Procuradoria Geral do Consórcio, na qual o ocupante do cargo deve estar devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, compete as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da administração, e ainda:

I - Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Procurador(a) Geral, Secretaria(o) Executiva(o) e Diretores do CIMCERO;
II - Emitir pareceres e interpretações de textos legais;
III - Confeccionar minutas quando solicitado;
IV - Manter a legislação local atualizada;
V - Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo(a) Procurador(a);
VI - Emitir parecer, quando for o caso;
VII - Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação pertinente ao Consórcio;
VIII - Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medido que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;
IX - Proceder a pesquisas pendentes a construir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;
X - Participar de reuniões coletivas da procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos, sob supervisão da Procuradoria Geral;
XI - Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;
XII - Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado;
XIII - Representar o CIMCERO, quando investido do necessário mandato;
XIV - Mensalmente examinar sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nos setores do CIMCERO, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens, executar a outras tarefas correlatas;
Art. 52 – Os ocupantes do setor fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo ou setor que está vinculado.

Seção IV
Da Diretoria de Infraestrutura
Art. 53 – O(a) Diretor(a) de Infraestrutura exerce as seguintes atribuições:
I - Supervisionar os programas de investimentos do consórcio na área de infraestrutura;
II - Controlar alocação de maquinário e equipamentos;
III - Gerenciar as coordenadorias que estão sob a subordinação da coordenação;
IV - Elaborar o orçamento anual do CIMCERO;
VI – Promover a elaboração e acompanhamento na execução do Resolução Orçamentária Anual – ROA;
VII - Promover o desenvolvimento de planos capazes de proporcionar a otimização da aplicação dos recursos humanos e de equipamentos, na sua área de atuação;
VIII - Realizar as atribuições de caráter político vinculadas ao CIMCERO;
IX - Executar a coordenação da elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transportes do CIMCERO, bem como seu efetivo controle;
X - Acompanhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do CIMCERO;
XI - Coordenar e cooperar em programas que visem a melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de governo;
XII - Coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos;
XIII - Coordenar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros;
XIV - Coordenar a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas;
XV - Coordenar a proposição de projetos referentes a estrutura viária dos municípios que fizerem através o CIMCERO;
XVI - Assessorar a equipe responsável pelas prestações de contas de convênios firmados;
XVII - Coordenar a execução dos projetos e programas do CIMCERO voltados para os serviços de água e esgoto, buscando atingir a totalidade de cobertura no perímetro urbano e nas comunidades, com objetivo de melhora destes serviços básicos de infraestrutura urbanística;
XVIII - Assessorar a equipe responsável pelos trabalhos que visem a melhora dos serviços de cobertura de redes de esgoto e água para a população, buscando junto às demais Secretarias dos municípios o apoio necessário para alcançar tais objetivos;
XIX - Representar (o)a Secretário(a) Executivo(a), quando designado em situações peculiares inerente ao cargo;
XX - Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento dos recursos humano e economicidade dos projetos pelo CIMCERO, bem como fiscalizar a seu cumprimento;
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo ou setor que está vinculado.

Seção V
Da Superintendência de Licitação
Art. 54 – O presidente da Comissão Permanente de Licitação exercerá as seguintes atribuições:
I - Realizar o procedimento licitatório, assim como dispensa e/ou inexigibilidade de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados.
II - Fazer cumprir as normas vigentes à licitação;
III - Observar as orientações e pareceres da Procuradoria Juridica do CIMCERO;
IV - Solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação;
V - Elaborar editais de licitações;
VI - Enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia ou Tribunal de Contas da União, de acordo as resoluções e/ou instrução normativas vigentes;
VII - Gerenciar e controlar os registros de preços, salvo se for designado outro órgão para esta atribuição;
VIII - Encaminhar para publicação os atos licitatórios, de acordo com a exigência de cada modalidade e controlar seu arquivamento, de forma que cada processo contenha as respectivas publicações;
IX - Cadastrar e credenciar os interessados na licitação, conforme a modalidade;
X - Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
XI - Abrir os envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
XII - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
XIII - Adjudicar a proposta de acordo com a modalidade da licitação;
XIV - Elaborar ata do processo licitatório;
XV - Conduzir os trabalhos da Comissão de Licitação e equipe de apoio;
XVI - Receber e encaminhar os recursos para autoridade superior;

XVII - Encaminhar processo devidamente instruído após a adjudicação à Procuradoria Jurídica, visando parecer e providências posteriores;
XVIII - Encaminhar cópia dos editais de acordo com as normativas do Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União;
XIX - Estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras:
XX - Planejar e elaborar, em conjunto com a Coordenadora Administrativa e Coordenadora Financeira o cronograma de compras para aquisição de materiais, para reposição de estoque;
XXI - Proceder ao acompanhamento dos processos de compras de bens, serviços e obras;
XXII - Remeter a coordenadoria administrativa cópias dos contratos firmados pelas empresas fornecedoras de bens, serviços e obras;
XXIII - Subsidiar relatórios e demais instrumentos que interagem a prestação de conta do Consórcio;
XXIV - Elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de assuntos de competência;
XXV - Codificar e cadastrar produtos no Sistema;
XXVI - Triagem e impressão das solicitações de compras, montagem dos processos de compras, lançamento dos processos no Sistema, elaboração de editais de compras e publicação dos processos;
XXVII - Realizar abertura, classificação, acompanhar o julgamento das licitações nas modalidades estipuladas em lei;
XXVIII - Manter o cadastro por linha de fornecimento de fornecedores, por meio de sistema;
XXIX - Manter atualizado o registro geral dos fornecedores, bem como o fornecimento de certificado de registro cadastral, mantendo a rotina de consultas de preço;
XXX - Providenciar anualmente o cadastramento de serviços e funcionários que irão compor as comissões julgadoras, autorizado em Ata pelo conselho Diretor e posteriormente através da resolução e devidamente publicado antes do início do exercício financeiro;
XXXI - Providenciar semestralmente através de resolução a comissão julgadora para os processos licitatórios e leiloeiro;
XXXII - Preparar o arquivamento dos processos licitatórios;
XXXIII - Exercer as funções correlatas de acordo com a legislação vigente;
XXXIV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículo de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo ou ao setor que está vinculado.

Seção VI
Da Controladoria Interna
Art. 55 – Controle interno do CIMCERO é o órgão de assessoraria e fiscalização e o(a) controlador(a) terá as seguintes atribuições:
I - Coordenar no âmbito do CIMCERO o Controle Interno;
II - Elaborar relatórios do controle interno e normas de procedimentos;
III - Analisar dados e elaborar estatísticas; desempenhar tarefas afins;
IV - Assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de Fiscalização;
V - Planejar, dirigir, orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
VI - Propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais;
VII - Decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação;
VII - Auxiliar na elaboração de instruções gerais visando a legalidade;
VIII - Emitir relatórios gerenciais de controle da atividade governamental de sua atuação, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal;
IX - Emitir os relatórios gerenciais solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
X - Realizar o controle em todas as unidades do Consórcio com relação a perfeita execução da Receita e Despesa Orçamentaria;
XI - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando a eficácia e eficiência, da gestão orçamentaria, financeira, patrimonial e de pessoal;
XII - Exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado;
XIII - Realizar periodicamente junto ao Coordenação Administrativa e Financeira auditoria nos sistemas contábeis, financeiros e patrimonial, inclusive nas prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos, emitindo parecer técnico consubstanciado nos resultados encontrados;
XIV - Receber e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas a execução orçamentaria e financeira, sugerindo, quando for o caso, instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes;
XV - Emitir parecer e relatório juntos aos processos e demais relatórios;
XVI - Prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos ao Controle Interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XVII - Apoiar o controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Rondônia no exercício de sua missão institucional;
XVIII - Enviar relatórios Quadrimestrais ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade administrativamente e por penalidade que o Consorcio venha a sofrer em virtude da Omissão;
XIX - Executar a análise das prestações de contas de diárias e indenização de deslocamento intermunicipal - IDI solicitados;
XX - Executar a análise de suprimentos de fundos;
XXI - Fica responsável pela Gestão do Portal da Transparência do Consórcio, expedindo normas que o regulamentem os procedimentos e as responsabilidade de cada Setor envolvidos na produção e divulgação dos dados e informações a serem disponibilizadas;
XXII - Executar outras atividades afins ou correlatas no âmbito de sua competência;
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículo de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerente ao cargo ou ao setor que está vinculado.
Art. 56 – O ocupante do cargo deverá ter curso de graduação nas áreas de Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia.
Art. 57 – A controladoria interna será composta pelo(a) controlador(a) geral e pelo(a) controlador(a) interno(a).

Seção VII
Das coordenadorias
Art. 58 - Além das atribuições específicas todos os coordenadores devem participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; organizar, coordenar e controlar o desempenho da área de atuação; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos.

Da Coordenação Administrativa
Art. 59 – Ao coordenador administrativo, compete:
I - Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativa em geral;

II - Planejar a operacionalidade das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, locação, remanejamento, exoneração dos servidores quando devidamente autorizado;
III - Coordenar a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal, inclusive dos empregados cedidos;
VI - Remeter ao almoxarifado cópias dos contratos firmados pelas empresas fornecedoras de bens, serviços e obras;
V - Coordenar a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;
VI - Coordenar serviços de assistência social ao servidor, perícias médicas, higiene e de segurança do trabalho;
VII - Controlar a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos dos empregados do CIMCERO;
VIII - Coordenar programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos CIMCERO;
IX - Coordenar o relacionamento do CIMCERO com os órgãos representativos dos servidores, caso exista;
X - Coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado do CIMCERO;
XI - Coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis de propriedade do CIMCERO ou cedidos;
XII - Coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento do processos e documentos em geral tramitam pelo CIMCERO;
XIII - Administrar e controlar os contratos de serviços terceirados;
XIV - Controlar a integração das ações do órgão com a expedição e controle de solicitações de compras e/ou serviços do CIMCERO;
XV - Registrar, publicar e expedir atos do(a) Secretario(a) Executivo(a) do CIMCERO;
XVI - Promover a coordenação do controle numérico nas expedições de correspondências de ofícios, circulares, atas do Conselho de Prefeitos, Conselho Fiscal, Atas de reuniões de trabalho, convites, resoluções e outros;
XVII - Administrar a frota de veículos do CIMCERO, compreendendo operação, controle e manutenção juntamente com o(a) Secretaria Executivo(a) do CIMCERO;
XVIII - Executar controle do livro ponto e escala de férias empregados lotados no âmbito de sua área de atuação;
XIX - Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados ao CIMCERO;
XX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo (a) no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou á Setor que está vinculado.
Art. 60 - A coordenação administrativa será composta por seção de protocolo.
Art. 61 - O Protocolo é o setor encarregado do recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos, na qual o responsável deverá ter ensino médio completo e terá as seguintes atribuições:
I - Recebimento de documentos e processos em geral (ofícios, memorando, requerimentos, etc.);
II - Classificação dos documentos recebidos;
III - Classificação e expedição de documentos;
IV - Pesquisas sobre os processos;
V - Distribuição interna dos documentos e processos;
VI - Informação sobre andamento de processos e documentos;
VII - Cadastramento de processos e documentos;
VIII - Recebimentos e devolução de correspondência e malote;
IX - Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelos setores do CIMCERO, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada setor, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;
X - Expedir documentos via correios quando não for possível a expedição eletrônica;
XI - Caso haja violação dos documentos recebidos via ECT, comunicar o fato ao seu superior hierárquico mediato;
XII - Protocolizar os documentos externos, tanto por correspondências como de forma direta;
XIII - Registrar no sistema as correspondências endereçadas às unidades administrativas;
XIV - Observar se o registro contém o tipo de documento, numeração, data de expedição, assunto, nome do remetente e origem;
XV - Separar os documentos e colocá-los nos escaninhos a fim de serem resgatados pelos setores a que se destinam.
XVI - Verificar se os registros e as movimentações de processos estão sendo efetuados de forma adequada;
XVII - Observar no âmbito de seu órgão ou sua entidade, diariamente, a existência de processos que tenham sido destinados há mais de 1 (um) dia útil e não tenham sido recebidos, tomando as providências que se fizerem necessárias para a solução da pendência;
XVIII - Manter em constante contato com a área de documentação a respeito de todas as atividades relacionadas ao protocolo e o desenvolvimento delas ligado;
XIX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo (a) no âmbito de sua área de atuação.

Da Coordenação Ambiental
Art. 62 - Compete ao(a) engenheiro(a) ambiental com registro do CREA, além das atribuições conferidos pela formação acadêmica, no desempenho das atividades referentes à administração, gestão e ordenamentos ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;
I - Supervisão, coordenação e orientação técnica;
II – Estudo e planejamento ambiental;
III - Estudo de viabilidade técnico-econômica;
IV - Assistência, assessoria e consultoria na área atuação;
V - Elaboração de projeto básico quando solicitado;
VI - Vistoria, perícia avaliativa, arbitragem, laudo e parecer técnico;
VII - Desempenho de cargo e função técnica;
VIII - Elaboração de orçamento na área ambiental;
IX - Padronização, mensuração e controle de qualidade;
X - Fiscalização de obra e serviço técnico;
XI - Produção técnica e especializada;
XII - Condução de trabalho técnico;
XIII - Diagnostico de meio físico e biológico, procurando promover meios para sua conservação e educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis;
XIV - Desempenho de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;
XV - Desenvolvimento de alternativas de uso os recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;

XVI - Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;
XVII - Emissão de certidões, ordem de serviços de sua coordenação, ofícios entre outros;
XVIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Executiva no âmbito de sua área de atuação;
XIX – Análise de documentos de licitações pertinentes a área de atuação;
XX - Coordenar, promover e orientar programas e campanhas de visem conscientizar os munícipes sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais, do desenvolvimento tecnológicos da comunidade;
XXI - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados nos órgãos municipais consorciados;
XXII - Fiscalizar execução de contratos do programa ambiental do CIMCERO;
XXIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo (a) no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou á Setor que está vinculado.
Art. 63 – A coordenação ambiental contará com assessoria ambiental.
Art. 64 – Compete a assessoria ambiental, dente outras, as seguintes atribuições:
I - Prestar assistência direta a coordenadoria ambiental, no desempenho de suas atribuições da coordenação;
II - Emitir pareceres e laudos técnicos nos processos administrativos e/ou judiciais competência da coordenadoria;
III - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
IV - Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
V - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo(a);
VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.

Da Coordenação Contábil
Art. 65 - A coordenadoria contábil, que deve ser coordenada por um(a) contador(a) com registro CRC, além das atribuições conferidas pela formação acadêmica, compete ainda:
I - Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade do CIMCERO;
II - Planejar os sistemos de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
III - Proceder e orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
IV - Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
V - Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
VI - Supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis;
VII - Examinar e elaborar processos de prestação de contas;
VIII - Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
IX - Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
X - Coordenar, orientar e desenvolver atividades na elaboração do orçamento geral do CIMCERO;
XI - Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros e realizar as devidas publicações;
XII – Participar de programa de treinamento quando convocado;
XIII – Participar, conforme política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministração;
XIV - Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XV - Examinar e realizar empenhos verificando sua classificação e a existencia de saldo nas dotações orçamentárias;
XVI - Proceder com as liquidações;
XVII - Fazer conciliações bancárias das contas do CIMCERO;
XVIII - Consultar documentos nos arquivos;
XIV - Elaborar resoluções e suplementações orçamentárias;
XVI - Elaborar o balanço anual;
XVII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuías pelo(a) Presidente ou Secretário(a) Executivo(a);
XIX - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
§1º - A coordenação contábil será composta pelo(a) coordenador(a) geral e pelo(a) contador(a).
§2º - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou á Setor que está vinculado.

Da Coordenadoria Financeira
Art. 66 - A coordenadoria financeira é responsável por lidar com todas as questões relativas as finanças, compete ainda:
I - Promover a guardar e movimentação de valores nas contas bancárias do CIMCERO;
II - Elaborar e acompanhar a execução do cronograma de desembolso financeiro;
III - Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas e gerar a ordem de pagamentos realizados;
IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e deveres do CIMCERO;
V - Receber e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas a execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes;
VI - Acompanhamento da execução financeira dos contratos;
VII - Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores nas contas bancária;
VIII - Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na coordenadoria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
IX - Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
X - Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
XI - Projetar e realizar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras;
XII - Elaborar o planejamento da coordenação;
XIII - Coordenar reuniões e apresentar resultados à Diretoria;
XIV - Arquivar e organizar documentos relacionados a coordenação;
XV - Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
XVI - Participar em reuniões periódicas de coordenação com a Secretaria Executiva e Coordenação Contábil;
XVII - Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da coordenadoria e submetê-las a apreciação superior;

XVIII - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal, inclusive dos empregados cedidos;
XIX - Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
XX - Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos relatórios dos recursos financeiros diários recebidos e de todos os restantes documentos;
XXI - Controle dos saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso;
XXII - Controle das despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso;
XXIII - Verificação da regularidade das certidões fiscais (municipal, estadual e federal) e trabalhistas;
XXIV - Acompanhamento da execução orçamentária por fonte de recurso (se existe saldo na fonte de recurso - arrecadado x empenhado);
XXVI - Elaborar projeção de fluxo de caixa;
XXVIII - Proceder com o recolhimento dos tributos retidos na fonte;
XXIV – Proceder com o pagamento das guias de INSS dos servidores do CIMCERO;
XXV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.

Do Departamento Pessoal e Recursos Humanos
Art. 67 - É o departamento da gestão de recursos humanos ou gestão de pessoas ou ainda administração de recursos humanos e compete:
I - Executam tarefas de planejamento e controle de recursos humanos;
II - Compensação de pessoal (pagamento de salários, benefícios, impostos, taxas e contribuições faz parte das funções dos profissionais do DP, assim como o monitoramento de faltas e cálculos da folha de pagamento);
III - realizam pesquisas, controle e arquivo; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal;
IV - Efetuam processo de recrutamento e de seleção;
V - Gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência os empregados; VI – Administrar relações de trabalho no desenvolvimento das atividades mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas;
VII - Elaboração das políticas de gestão da organização;
VIII - Avaliação e elaboração de estratégias;
IX - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuías pelo(a) Presidente ou Secretário(a) Executivo(a);
X - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.

Da Coordenadoria de Saúde
Art. 68 – A coordenadoria de saúde administrar os projetos e atividades relacionadas ao programa saúde executado pelo Consórcio, desempenhará as seguintes funções:
I - Executar o controle das atividades dos serviços da área de saúde desenvolvidos pelo CIMCERO;
II - Coordenar a execução do serviço de registro geral, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial, quando houver esse tipo de atividade neste setor, acompanha os agendamentos de consultas, quando houver esse tipo de convenio, abertura de prontuários, controle e distribuição de exames complementares encaminhados aos serviços, contratos e/ou credenciamentos;
III - Propor medidas de soluções para melhor atendimento à população usuária dos serviços de saúde do CIMCERO;
IV - Fornecer elementos necessários para a elaboração de projetor para firmar convênios, termo de parcerias, auxílios, contribuições, subvenções e/ou acordos de qualquer natureza com outras entidades e órgãos do Governo;
V - Coordenar o fechamento mensal das contas medicas, serviços contratados, credenciados e conveniados, com envio de relatórios dentro do prazo legal à Diretoria Financeira;
VI - Coordenar o controle de emissão de autorização de internação hospitalar – AIH, se houver convenio;
VII - Executar o controle mensal na emissão de Autorização de Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia – SADT, gerados pelos profissionais de saúde e enviar o relatório à Diretoria Financeira;
VIII - Elaborar relatório mensal de produção da unidade, estabelecendo comparativos com meses anteriores e esclarecendo as causas, quando ocorrem as variações;
IX - Elaborar relatório quadrimestral com os dados dos exames realizados e os procedimentos atendido pelo consorcio a controladoria para envio ao Tribunal de Contas;
X - Fornecer o controle do livro ponto e a escala de férias dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação;
XI - Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Planejamento que estejam relacionados a coordenação de saúde;
XII - Promover atividades assistenciais, visando a operacionalidade da política de saúde, preservando a regionalização de abrangência do Consórcio, através de desenvolvimento de treinamentos e técnicas comunitárias ao órgão de assistências social dos municípios;
XIII - Promover atividades assistências para esclarecimentos e orientação, bem como normatização da permanência de pacientes e familiares na recepção e imediações da Casa de Apoio do Consorcio;
XIV - Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de planejamento que estejam relacionados à Diretoria;
XV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação;
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.
Art. 69 - A coordenação de saúde conta com 05 (cinco) Gerências de Escritórios Regionais, que executam as seguintes atribuições:

Da Gerência dos Escritórios Regionais
Art. 70 - As gerentes de escritórios regionais devem trabalhar para melhoria do programa de saúde desenvolvido pelo CIMCERO, compete:
I - Acompanhar todas as atividades de saúde, através da execução dos serviços de saúde terceirizados, emitindo parecer técnico acerca da qualidade, transparência e resultado, abrindo processo administrativo nos casos que forem necessários;
II - Recomendar as modificações que devam ser feitas e a crítica técnica para adequação ao objetivo estabelecido, a serem analisado pelo Diretoria de Promoção a Saúde, do Consórcio, para as devidas providências;
III - Analisar programas de capacitação dos empregados que prestam serviços na área de saúde;
IV - Controlar o livro ponto dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação;
V - Coordenador a execução do serviço de registro, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial, quando houver esse tipo de atividade neste setor,
VI - Acompanhar os agendamentos de consultas, aberturas de processos de credenciamento enviando a Diretoria do CIMCERO para controle;
VII - Controle e distribuição de exames par rede credenciada nos encaminhamentos dos serviços, contratos e/ou credenciamentos;

VIII - Propor medidas de soluções para melhor atendimento à população usuária dos serviços de saúde do CIMCERO;
IX - Coordenar o fechamento mensal da Rede Credenciada, dos serviços contratados, através dos credenciados e conveniados, com envio de relatórios dentro do prazo legal a coordenação de saúde;
X - Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico que estejam relacionados a sua competência;
XI - Contatar novos parceiros privados;
XII - Gerenciar os atendentes.
XIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela coordenação de saúde.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.

Da Coordenação da Casa de Apoio
Art. 71 – O(a) coordenador(a) da Casa de Apoio, devem trabalhar para melhoria do programa da Casa de Apoio desenvolvido pelo CIMCERO, e competirá:
I - O(a) coordenador(a) deverá, sempre, levar em consideração as dimensões e o número de dependências do imóvel onde funciona a Casa de Apoio, para estimar o número de leitos a serem disponibilizados;
II - A disponibilização do número de leitos deverá ser de tal forma a assegurar conforto físico e psicológico ao paciente, obedecendo as normas de biossegurança;
III - Verificar as dependências do imóvel estão providas de luz elétrica, água encanada, rede de esgoto, e apresentar boas condições de ventilação e luminosidade naturais;
IV - Verificar que pacientes acamados e debilitados não devem ser acomodados em beliches ou camas de armar;
V - Verificar a previsão do número de leitos deverá, preferencialmente, estar vinculada ao número de duchas e banheiros disponíveis;
VI - Se os quartos e banheiros/duchas, preferencialmente, estar agrupados em duas alas independentes, para acomodação e utilização por parte de homens e mulheres, separadamente;
VII - Manter o acesso à cozinha somente aos empregados que realizam a preparação de alimentos.
VIII - Verificar a higienização regular das proteções nos colchões (capas plásticas);
IX - Exigir e fiscalizar a utilização de EPI's dos empregados que realizam a limpeza diária das dependências da instituição;
X - Acomodar os pacientes com patologias infectocontagiosas em leitos isolados, inclusive das roupas de cama e vestuário, até que o tratamento adequado seja concluído;
XI - Acomodar os pacientes acometidos com tuberculose ativa e bacilífera deverá em leito localizado, o mais próximo possível, de uma fonte de ventilação, e com boa luminosidade, de preferência, um leito único na dependência, conforme orientação médica;
XII - Garantir aos idosos e seus acompanhantes a preferencias estabelecida no estatuto do idoso;
XIII - Coordenar as atividades desenvolvidas para o bom funcionamento da Casa de Apoio;
XIV - Gerenciar os atendimentos;
XV - Controlar o livro ponto dos funcionários lotados no âmbito de sua área de atuação;
XVI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretario(a) Executivo(a).

Da Coordenação de Informática
Art. 72 – O(a) coordenador(a) de informática, deverá ter formação na área de atuação e tem a atribuição de executar todos os atos para o bom funcionamento da Tecnologia da Informação, exercendo as seguintes atribuições:
I - Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
II - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação;
III - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
IV - Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
V - Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
VI - Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
VII - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
VIII - Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
IX - Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
X - Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consorcio;
XI - Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;
XII - Realizar a atualização da *home page*, de software e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;
XIII - Subsidiar à aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;
XIV - Submeter a(o) Secretario(a) Executivo(a) o desenvolvimento dos sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;
XV - Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;
VVI - Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica;
XVII - Operacionalizar a rede de computadores, integrando as gerencias do Consorcio;
IX - Assessorar nas compras, licitações e recebimento de materiais e equipamentos da área de informática;
X - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretario(a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.
Parágrafo único - O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.

Das Assessorias
Art. 73 - As assessorias, que são cargos de assessorias são livre nomeação, tem como objetivo ajudar na organização administrativa do CIMCERO, tendo como objetivo auxiliar nos processos e procedimentos da área específica de atuação da coordenação na qual está inserida.
Art. 74 – Ao assessor(a) nível I compete:
I - Assessorar os serviços da organização administrativa, entre outros;
II - Atendimento ao público, zeladoria e agendamento e assessoramento a rede credenciada;
III - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo (a) no âmbito de sua área de atuação.
Art. 75 - Ao assessor(a) nível II compete:
I - Assessorar os serviços da organização administrativa, entre outros;

II - Atendimento ao público, agendamento e assessoramento a rede credenciada;
IV - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo (a) no âmbito de sua área de atuação.
Art. 76 - Ao assessor(a) nível III compete:
I - Asessorar os serviços da organização administrativa, entre outros;
II - Emissão de relatórios de agendamento da rede credenciada da saúde;
III - Auxiliar na coordenação da rede credenciada da saúde;
IV - Desempenhar as atribuições administrativas definidas e estabelecidas pelas coordenações, com desempenho subsidiário e complementar nas áreas de desenvolvimento, execução e controle;
V - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação;
Art. 77 - Ao assessor(a) nível IV compete:
I - Executar por delegação as atribuições administrativas definidas e estabelecidas pela coordenadoria a qual vier a ser lotado(a),
II - Assessoramento administrativo a todos os órgãos do CIMCERO;
III - Auxiliar na gestão da casa de apoio administrada pelo CIMCERO;
IV - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.
Art. 78 - Ao Assessor(a) nível V compete:
I - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação;
II - Executar por delegação as atribuiçoes administrativas definidas e estabelecidas pela coordenadoria a qual vier a ser lotado(a);
III - Assessoramento administrativo a todos os órgãos do CIMCERO;
IV - Organizar a agenda de reuniões, audiências e entrevistas do(a) Presidente e Secretario(a) Executivo(a) do CIMCERO;
V – Executar e digitar as correspondências do CIMCERO;
VI - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.
Art. 79 – Ao Assessor VI compete:
I - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação;
II - Executar por delegação as atribuiçoes administrativas definidas e estabelecidas pela coordenadoria a qual vier a ser lotado(a);
III - Assessoramento administrativo a todos os órgãos do CIMCERO;
IV - Emitir pareces, relatórios, notas técnicas de acordo com a sua área de formação;
V - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a) no âmbito de sua área de atuação.
Art. 80 - Os ocupantes dos cargos de assessoria ficam autorizados a proceder a condução de veículos de propriedade do CIMCERO, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou a Setor que está vinculado.

Dos Agentes Administrativos
Art. 81 - Os servidores dessa área, tem importância fundamental para o CIMCERO, visto que atua em atividades administrativas, e compete a eles, entre outras atribuições:
I - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
II - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
III - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
IV - Execução de rotinas e procedimentos de controle, como atualização de informações cadastrais e transposição de dados;
V - Registro, conferência e outras atividades relacionadas ao arquivo de documentos;
VI - Execução de atividades de apoio logístico administrativo;
VII - Auxílio aos profissionais técnicos nas atividades na coordenação a que vier a estar lotado;
VIII - Execução de rotinas e procedimentos de controle, como atualização de informações cadastrais e transposição de dados;
IX - Elaboração, redação e digitação de correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos, quando necessário;
X - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
XI - Operar computadores em conhecimento dos programas básicos de informática: como Word, Excel, Internet, etc., além de outros específicos para o serviço público em geral, controlando e fornecendo dados e informações;
XII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
XIII - Desempenhar outras atividades correlatas e afins;
XIV - Desempenhar outras a atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a).

Do(a) cozinheiro(a)
Art. 82 - Compreende o cargo que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e auxiliar no preparo de refeições, na qual consiste:
I - Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha merenda e refeições;
II - Zelar pela higiene e qualidade dos alimentos;
III - Preparar e servir refeições;
IV - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
V - Fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e a preparação dos alimentos;
VI - Zelar pela conservação de higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
VII - Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a).

Do Auxiliar de Serviços Gerais
Art. 83 – Compete ao ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais:
I - Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
II - Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
III - Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
IV - Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
V - Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros;
VI - Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar, pó e outras);
VII - Executar serviço braçal;

VIII - Recolher e remover resíduos;
IX - Controlar os materiais usados;
X - Evitar danos e perdas de materiais;
XI - Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
XII - Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
XIII - Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
XIV - Manter a higiene e conservação dos locais de trabalho;
XV - Executar outras tarefas correlatas;
XVI - Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas pelo(a) Presidente e/ou Secretário (a) Executivo(a).

CAPÍTULO VIII
REGIME DISCIPLINAR
Seção I
Deveres
Art. 84 - São deveres do empregado, além das obrigações impostas pela legislação trabalhista:
I - Respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido bem como o registro de entradas e saídas, horas extras e autorização para tal e ainda proceder a anotação do registro do ponto;
II - Acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo(a) Presidente do CIMCERO, Secretario(a) Executivo(a) ou superior hierárquico, ressalvadas aquelas que não guardem relação com o serviço público ou que sejam manifestamente ilegais;
III - Desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre os objetivos do CIMCERO e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
IV - Comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os prefeitos, vice-prefeitos, vereadores, servidores dos municípios consorciados, prestadores de serviço e sociedade em geral, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas;
V - Apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
VI - Guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu relacionamento com os representantes dos municípios consorciados ou com os usuários dos serviços prestados pelo CIMCERO;
VII - Comunicar ao superior imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar ao CIMCERO.
VIII - Oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, sugestões que possam representar melhoria dos serviços;
IX - Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço e a juízo do Secretário(a) Executivo(a);
X - Devotar-se, inteiramente, aos encargos que lhe forem delegados, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, ou que sobreponham assuntos de ordem pessoal aos interesses do CIMCERO.
XI - Portar-se de modo probo, respeitando os princípios e regras do ordenamento jurídico dirigidas à Administração Pública.
Art. 85 - O empregado pode ser responsabilizado por:
I - Sonegação de objetos, aparelhos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;
II - Faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;
III - Qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do CIMCERO, dos municípios consorciados, dos usuários dos serviços prestados pelo Consórcio, ou daqueles por estes contratados, por culpa, dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

Seção II
Proibições
Art. 86 - Ao empregado é especialmente proibido:
I - Referir-se de modo depreciativo aos superiores, bem como aos colegas e representantes dos municípios, sendo admitida a crítica construtiva;
II - Promover, nas dependências do CIMCERO, manifestação de apreço ou desapreço a pessoas ou a entidades, propaganda política ou aliciamento partidário;
III - Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do emprego;
IV - Fornecer informações que possam comprometer ou responsabilizar o CIMCERO ou os municípios consorciados;
V - Executar, durante o expediente, serviços estranhos para os quais fora contratado, sendo, também, proibido o uso de material do CIMCERO para fins particulares;
VI - Retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão, ou perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço;
VII - Utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos do CIMCERO para fins particulares ou para terceiros, com cobrança de honorários;
VIII - Ocupar concomitantemente ao emprego do CIMCERO qualquer cargo, emprego ou função remunerada no serviço público, salvo se houver compatibilidade legal;
IX - Prestar serviços particulares aos entes consorciados, diretamente ou através de interposta pessoa, mediante o recebimento de remuneração ou vantagem.
Art. 87 - A prática de qualquer uma das proibições constantes no artigo precedente sujeita o infrator à aplicação das penalidades disciplinares previstas neste Regimento Interno, o que deverá ser apurado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade da infração.
Art. 88 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções de caráter trabalhista, bem como à responsabilização civil e penal.
§1º - A reparação de eventual prejuízo será feita mediante desconto na folha de pagamento, podendo ser parcelada.
§2º - Quando necessário, o CIMCERO deve promover ação regressiva contra o empregado.
§3º - As multas de trânsito são de responsabilidade do empregado que estiver utilizando o veículo, podendo ser pagas pelo CIMCERO e descontadas da remuneração do empregado em até 03 (três) parcelas.

Seção III
Penalidades
Art. 89 - São penalidades disciplinares:
I - Advertência;
II - Suspensão;
III - Despedida.
§1º - A pena de advertência será aplicada verbalmente ou por escrito pelo(a) Secretario(a) Executivo(a) ou pelo(a) Presidente, conforme o caso, quando o empregado deixar de cumprir seus deveres.

§2º - A pena de suspensão ocorre quando houver dolo na falta de cumprimento dos deveres pelo empregado ou por reincidência dolosa ou culposa na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido advertido.
§3º - A pena de suspensão, aplicada pelo(a) Secretario(a) Executivo(a), deve ser progressiva em períodos de 03 (três), 07 (sete) e 15 (quinze) dias, e importará no desconto proporcional do salário, não computando-se o tempo de serviço para qualquer efeito
§4º - A pena de despedida deve ser aplicada nos casos definidos no § 1º do artigo 27 deste Regimento Interno.
§5º - A aplicação das penas de suspensão ou despedida, decorrerá de sindicância, observando-se ao devido processo legal e garantido, ao interessado, o contraditório e a ampla defesa.
Art. 90 - Na aplicação das penalidades deve ser considerada a vida funcional do empregado, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para o CIMCERO ou para terceiros, além das circunstâncias agravantes e atenuantes
§1º - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
§2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 1,66% da referência salarial do empregado por dia de suspensão, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

Seção IV
Faltas e Descontos
Art. 91 - As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.
§1º - São faltas justificadas aquelas previstas em lei, as quais deverão ser devidamente comprovadas por meio documental, sem prejuízo de sua remuneração.
§2º - Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.
§3º - As faltas decorrentes de chegadas tardias ou saídas antecipadas poderão ser abonadas pelo(a) Secretario(a) Executivo(a), a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias.
§4º - As faltas ao serviço que não estão previstas em lei, podem ser abonadas pelo(a) Secretario(a) Executivo(a), se devidamente comprovadas por meio documental.

CAPÍTULO VIII
TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
Art. 92 - O CIMCERO deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras instituições.
Art. 93 - A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando estes forem realizados durante o horário de trabalho do empregado e quando a determinação proceder do Presidente do CIMCERO ou do Secretário(a) Executivo(a), salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito.
Parágrafo único - Quando a participação nas atividades citadas no caput deste artigo não provier de determinação do Presidente do CIMCERO ou Diretor Executivo, o empregado deve solicitar a devida autorização.

CAPÍTULO IX
AVALIÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
Art. 94 - A Avaliação Periódica de Desempenho de todos os empregados será realizada anualmente através de comissão permanente, formada por 03 (três) empregados, preferencialmente do quadro permanente, nomeada pelo(a) Presidente do CIMCERO, para mandatos de 02 (dois) anos, renováveis por igual período. A avaliação será realizada mediante a aplicação de questionário, observando-se os seguintes critérios:
I - Eficiência;
II - Responsabilidade;
III - Assiduidade;
IV - Pontualidade;
V - Relacionamento e conduta pessoal; e
VI - Penalidades disciplinares.
§1º - A pontuação dos critérios referidos no caput deste artigo varia de 0 (zero) a 10 (dez), correspondendo respectivamente a:
I - Ótimo 10 e 9
II - Bom - 8 e 7
III - Regular - 6 e 5
IV - Insatisfatório - abaixo de 5
§2º - Para fins de realização da avaliação de desempenho, serão utilizadas as fichas de avaliação constantes no Anexo III.
§3º - A avaliação de desempenho será considerada positiva se o empregado alcançar, na média das avaliações anuais, o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total possível; e insatisfatória se a avaliação não atingir o percentual de 60% (sessenta por cento).

CAPÍTULO X
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Seção I
Disposições Gerais
Art. 95 - Aquele que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do CIMCERO é obrigado a comunicar ao Secretário(a) Executivo(a), para que este promova a apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado o contraditório e a ampla defesa.
§1º - As denúncias serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante.
§2º - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.
Art. 96 - A sindicância é procedimento administrativo apto a elucidar fatos e irregularidades que envolvam os interesses do CIMCERO, podendo resultar em:
I - Arquivamento do processo.
II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão.
§1º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.
§2º - Sempre que a irregularidade praticada pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de despedida, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar

Seção II
Do Afastamento Preventivo
Art. 97 - Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.
Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III
Do Processo Disciplinar
Art. 98 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego que ocupe.
§1º - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante especial composta de três empregados, designados pelo(a) Presidente do CIMCERO, que indicará, dentre eles, o seu presidente e respectivo secretário.
§2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
§3º - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurados o sigilo necessário à elucidação dos fatos.
§4º - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
§5º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
§6º - Será assegurado transporte aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.
§7º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
Art. 99 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - Julgamento.

Subseção I
Do Inquérito
Art. 100 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em lei.
§1º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução, nos casos em que o processo administrativo disciplinar houver sido precedido de sindicância.
§2º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, ou importar ato de improbidade administrativa, o(a) Secretario(a) Executivo(a) ou Presidente, conforme o caso, encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.
Art. 101 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
§1º - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.
§2º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§3º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.
§4º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.
§5º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.
§6º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.
§7º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§8º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.
Art. 102 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos no artigo anterior.
§1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.
§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.
Art. 103 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe um médico psiquiatra.
Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição de laudo pericial.
Art. 104 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
§1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de aposição de sua ciência na cópia do mandado citatório, assegurando-se-lhe vista do processo na secretaria do CIMCERO.
§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte dias).
§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.
§4º - No caso de recusa do indiciado em exarar o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que procedeu o ato de citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.
Art. 105 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
§1º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial de publicação do CIMCERO, para apresentar defesa.
§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze)dias a partir da publicação do edital.
Art. 106 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo, que deverá ser empregado público do quadro permanente, com escolaridade igual ou superior à do indiciado, arcando com seus honorários.
Art. 107 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.
§2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
§3º - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Conselho Administrativo, para julgamento.
Subseção II
Do Julgamento
Art. 108 - No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, o(a) Presidente do CIMCERO proferirá a decisão do Conselho Administrativo.
Art. 109 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
§1º - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Conselho Administrativo poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o empregado de responsabilidade.
§2º - Verificada a ocorrência de vício insanável, o Conselho Administrativo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
§3º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
Art. 110 - O empregado que responder a processo disciplinar só poderá requerer sua demissão após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
Parágrafo Único - Acaso o processo administrativo ultrapasse o prazo máximo de 80 (oitenta) dias para conclusão, não se aplica o disposto no caput.

Subseção III
Da Revisão do Processo
Art. 111 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§2º - No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
Art. 112 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
Art. 113 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
Art. 114 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente do CIMCERO, que, se autorizar a revisão, encaminhará constituição de comissão, na forma do § 1º do artigo 96.
Art. 115 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.
Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.
Art. 116 - A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.
Art. 117 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.
Art. 118 - O julgamento caberá ao Conselho Administrativo.
Parágrafo único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, podendo o Conselho Administrativo determinar a realização de novas diligências.
Art. 119 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO XI
ESTÁGIO
Art. 120 - O programa de estágio não obrigatório no âmbito do CIMCERO destina-se a estudantes de educação superior e ensino médio, regularmente matriculados em cursos vinculados ao ensino público ou particular, legalmente reconhecidos, mediante prévia assinatura de convênio com as instituições de ensino.
Art. 121 - As vagas destinadas ao programa de estágio ficam limitadas em 50% (cinquenta por cento) do total de empregados em exercício no CIMCERO.
Art. 122 - A distribuição das vagas de estágio será autorizada pelo(a) Presidente do CIMCERO, nos termos de resolução que relacionará os cursos superiores ao quadro de empregos e regulamentará o processo seletivo e o de acompanhamento do estágio.
Parágrafo único - O processo seletivo para ingresso no programa de estágio deverá ser constituído exclusivamente pela análise de desempenho acadêmico, conforme critérios a serem regulados por meio de Resolução.
Art. 123 - O estagiário somente poderá iniciar suas atividades após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por parte:
I - Do estudante ou do seu representante legal quando relativamente incapaz;
II - Da instituição de ensino;
III - Do supervisor de estágio; e
IV - Do CIMCERO.
Art. 124 - O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.
Art. 125 - A jornada de atividade em estágio será de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e de, no máximo, 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, em período compatível com o expediente do CIMCERO e com o horário escolar.
Art. 126 - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.
Parágrafo Único - Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano, os dias de recesso previstos no caput serão concedidos proporcionalmente.
Art. 127 - Ao estagiário de nível superior e de nível médio poderá ser concedido auxílio financeiro mensal definida por resolução do(a) Presidente do CIMCERO.
Art. 128 - Sendo comprovada a utilização de transporte público oneroso pelo estagiário, será devido auxílio-transporte mensal.
Art. 129 - Caberá ao CIMCERO a contratação de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Parágrafo Único - No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.
Art. 130 - Por ocasião do desligamento do estagiário, ser-lhe-á entregue termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO XII
DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS
Seção I
Dos deveres dos Municípios Consorciados
Art. 131 - São deveres dos Consorciados:
I - Participar, de acordo com cota a ser estipulada em Assembleia, do rateio destinado a custear as despesas fixas do Consórcio, de acordo com o Contrato de Rateio, observando ao artigo 4º, § 3º, da Lei nº. 11.107/2005;
II - Efetuar as transferências de recursos dos serviços públicos utilizados, fixadas por meio de Contrato de Rateio;
III - Participar das Assembleias, acatar as decisões delas emanadas e dos atos da Diretoria Executiva;
IV - Prestigiar o Consórcio por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os afins;
V - Cumprir as disposições do presente Regimento Interno;
VI - Exercer o direito de voto;
VII - Oferecer sugestões e auxílios para o funcionamento adequado do Consórcio.

Seção II
Das Penalidades
Art. 132 - Os consorciados sujeitam-se às penalidades de advertência, suspensão e exclusão do quadro social.
§1º - Serão advertidos os consorciados que pela primeira vez praticarem qualquer das faltas previstas no parágrafo seguinte;
§2º - Será suspenso, depois de advertido:
I - O Consorciado que se insurgir reiteradamente contra decisão da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva, ou desacatar os referidos órgãos;
II - O Consorciado que deixar de efetuar, por 30 (trinta) dias as transferências de recursos dos serviços públicos e que, advertido por escrito, não providenciar a liquidação de seu débito;
§3º - Serão excluídos do quadro social os Consorciados que:
I - Por má conduta pessoal e/ou profissional, espírito de discórdia ou falta cometida contra o patrimônio do Consórcio, mostrando-se nocivos a ele;
II - Tenham deixado de efetuar as transferências de recursos dos serviços públicos contraídos, por 03 (três) meses, e que, se advertidos por escrito, não propiciarem a liquidação de seu débito, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria que venha a ser promovida pela entidade.
§4º - As penalidades serão aplicadas pela Diretoria Executiva.
§5º - A aplicação de penalidade, com exceção do § 1°, sob pena de nulidade, será precedida de audiência com o consorciado, que poderá aduzir por escrito a sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação.
§6º - Da penalidade caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da comunicação oficial;
Art. 133 – O consorciado excluído poderá ser reintegrado ao Consórcio desde que reabilitado, a juízo da Assembleia Geral, devendo liquidar previamente os débitos que tiver com o CIMCERO, os quais deverão ser atualizados e corrigidos, por índice a ser adotado pelo Consórcio.

Seção III
Da Saída do Município Consorciado
Art. 134 - A retirada de município do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral corroborado por Lei Municipal que revogue a lei que ratificou a assinatura do Protocolo de Intenções e adesão.

Parágrafo Único - A retirada do município do Consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas.
Art. 135 - Os bens, equipamentos ou materiais permanentes destinados ao Consórcio, pelo município consorciado que se retira, não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I - Decisão de 2/3 (dois terços) dos municípios consorciados, manifestada em Assembleia Geral;
II - Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
III - reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais
Subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral.
Art. 136 - São hipóteses de exclusão de município consorciado:
I - A não inclusão, pelo município consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
II - A subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;
III - A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.
Parágrafo Único - A exclusão prevista no inciso I deste Artigo somente ocorrerá depois de prévia suspensão, período em que o município consorciado poderá se reabilitar.

CAPÍTULO XII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO CONSÓRCIO
Art. 137 - O processo administrativo será o instrumento destinado a apurar sobre a infringência do ente consorciado nas hipóteses de exclusão prevista no artigo 136.
Art. 138 - O processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em lei.
Art. 139 - Verificada a incidência de uma das hipóteses de exclusão, o Município deverá ser notificado expressamente para oferecer explicação/justificação e/ou sanar a irregularidade quando possível dentro do prazo de 10 (dias) contados a partir da ciência.
Art. 140 - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á definitivamente por meio de decisão da Assembleia Geral, exigida a presença da maioria simples dos municípios consorciados.
Art. 141 - No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, o(a) Presidente do CIMCERO deverá marcar a Assembleia Geral para decidir sobre a exclusão ou não do município.
Art. 142 - A pena de exclusão deverá ser comunicada aos organismos públicos licenciadores e fiscalizadores.

CAPÍTULO XIV
DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO
Art. 143 - A extinção do Consórcio dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, com ratificação, mediante lei, por todos os municípios consorciados.
§1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada ou compartilhada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público, serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.
§2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os municípios consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes.
§3º - Assegurado o direito de regresso, no caso do parágrafo segundo, em face dos municípios beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§4º - Com a extinção, o pessoal cedido retornará aos seus órgãos de origem.

CAPÍTULO XV
DA INTERPRETAÇÃO
Art. 144 - A interpretação do disposto neste instrumento deve ser compatível com os seguintes princípios:
I - Respeito à autonomia dos municípios consorciados, pelo que o ingresso sempre será voluntário;
II - Solidariedade, em razão da qual os municípios consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa efetivação de qualquer dos seus objetivos e finalidades;
III - Eletividade dos componentes dos órgãos deliberativos;
IV - Transparência, pelo que não se poderá negar ao Poder Executivo ou ao Legislativo do município consorciado o acesso a qualquer reunião ou documento;
V - Eficiência, o que exigirá que todas as decisões tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

CAPÍTULO XVI
MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO
Art. 145 - O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado ou reformado por deliberação de reunião especialmente convocada pelo Presidente da Diretoria Administrativa, para este fim, ou por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo.
Parágrafo Único – A proposta de alteração ou reforma do Regimento Interno de que trata este artigo é privativa de reunião extraordinária, que instalar-se-á, em primeira convocação, pela maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, com qualquer número.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
Art. 146 – Os prazos previstos neste regimento, salvo disposição expressa em contrário, computar-se-ão a partir do primeiro dia útil subsequente ao da realização do ato, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, prorrogando-se até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que não haja expediente no CIMCERO.
Art. 147 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Ji-Paraná/RO, 12 de dezembro de 2018.

GISLAINE CLEMENTE
Presidente do CIMCERO
Prefeita de São Francisco do Guaporé

ANEXO I
ORGANOGRAMA - CIMCERO

Disponível no Portal da Transparência

ANEXO II

QUANTITATIVOS DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	QUANTIDADE	Vencimentos Básicos (Valores em Reais)
Agente Administrativo	23	998,00
Cozinheiro(a)	03	998,00
Auxiliar de Manutenção	01	998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	998,00
Controlador	1	3.500,00
Contador	1	3.500,00
Procurador Jurídico	1	4.000,00

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS E CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO

Escolaridade	Cargo	Requisitos
Superior	Procurador Jurídico	Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
	Controlador	Bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Economia
	Contador	Bacharel em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe.
Médio	Agente Administrativo	Diploma de nível médio.
Fundamental	Cozinheiro(a)	Diploma de nível fundamental.
	Auxiliar de Manutenção	Diploma de nível fundamental.
	Auxiliar de Serviços Gerais	Diploma de nível fundamental.

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

UNIDADE	CARGO	CÓDIGO DO CDS	TOTAL
SECRETARIA EXECUTIVA	Diretor do Departamento de Gestão Estratégica de Programas e Projetos	CDS/FG- 10	1
	Secretário Executivo	CDS/FG- 09	1
PROCURADORIA	Procurador Geral	CDS/FG- 08	1
	Assessor Jurídico	CDS/FG- 07	1
CONTROLADORIA	Controlador Geral	CDS/FG- 07	1
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA	Diretor de Infraestrutura	CDS/FG- 07	1
DIRETORIA DE LICITAÇÃO	Diretor de Licitação	CDS/FG- 06	1
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	Coordenador Administrativo	CDS/FG- 06	1
	Seção do Protocolo	CDS/FG- 05	1
COORDENAÇÃO FINANCEIRA	Coordenador Financeiro	CDS/FG- 06	1
COORDENAÇÃO CONTÁBIL	Coordenador Contábil	CDS/FG- 06	1
COORDENAÇÃO INFORMÁTICA	Coordenador Informática	CDS/FG- 06	1
COORDENAÇÃO AMBIENTAL	Coordenador Ambiental	CDS/FG- 06	1
	Assessor Ambiental	CDS/FG- 05	1
COORDENAÇÃO SAÚDE	Coordenador Saúde	CDS/FG- 06	1
	Gerente de Escritório Regional	CDS/FG- 05	5
COORDENAÇÃO CASA DE APOIO	Coordenador Casa de Apoio	CDS/FG- 06	1
ASSESSORIAS	Assessor I	CDS/FG- 01	5
	Assessor II	CDS/FG- 01	21
	Assessor III	CDS/FG- 02	3
	Assessor IV	CDS/FG- 03	3
	Assessor V	CDS/FG- 04	3
	Assessor VI	CDS/FG- 05	3

ANEXO V

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – CÓDIGO – CDS E VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADAS DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – CÓDIGO FG

CÓDIGO	FUNÇÃO GRATIFICADA OU SUBSÍDIO EM REAIS
CDS/FG - 01	1.000,00
CDS/FG - 02	1.500,00
CDS/FG - 03	1.600,00
CDS/FG - 04	1.700,00
CDS/FG - 05	2.500,00
CDS/FG - 06	3.500,00
CDS/FG - 07	5.000,00
CDS/FG - 08	7.000,00
CDS/FG - 09	7.500,00
CDS/FG - 10	8.000,00

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:0D7DACEF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO DE Nº 15.289, DE 24 DE ABRIL DE 2019. "REGULAMENTA O PROCEDIMENTO ELETRÔNICO E SIMPLIFICADO PARA ABERTURA, REGISTRO E ALTERAÇÃO DE EMPRESAS NA REDESIM - EMPRESA FÁCIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO DE Nº 15.289, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

"REGULAMENTA O PROCEDIMENTO ELETRÔNICO E SIMPLIFICADO PARA ABERTURA, REGISTRO E ALTERAÇÃO DE EMPRESAS NA REDESIM - EMPRESA FÁCIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, IV da Lei Orgânica do Município, artigo 57 da Lei n. º1.336/2007,

CONSIDERANDO a conjugação de esforços para a integração e desenvolvimento de novos sistemas e tecnologias para a implantação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, instituídos na Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007;

CONSIDERANDO que é diretriz prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, a simplificação e a compatibilização do processo de abertura, registro, alteração e baixa de empresas, bem como a adoção de trâmite eletrônico;

CONSIDERADO a Resolução CGSIM Nº 22, de 22 de junho de 2010 que trata das regras a serem seguidas quanto às pesquisas prévias e à regulamentação da classificação de risco da atividade para a concessão do Alvará de Funcionamento Provisório ou Definitivo de empresários e de sociedades empresárias de qualquer porte, atividade econômica ou composição societária, no âmbito da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir o tempo médio e simplificar os procedimentos de abertura de empresas;

CONSIDERANDO, ainda, o art. 46 da Lei Municipal de ISSQN nº 2117 de 21 de dezembro de 2017.

DECRETA:

CAPÍTULOI
DA CONSULTA PRÉVIA
Art. 1º. Fica instituída a Consulta Prévia para a viabilidade locacional no Município com as seguintes disposições:

A Consulta prévia para viabilidade locacional, ou seja, para uso e ocupação do solo em virtude da atividade, e de acordo com o Plano Diretor Participativo Municipal será realizada, exclusivamente, via rede mundial de computadores (internet), em sistema próprio disponibilizado pela Junta Comercial de Rondônia, sistema esse denominado de "Empresa Fácil Rondônia".

Através de um cadastro prévio gratuito, que deverá ser realizado no sitio da Junta Comercial do Estado, o contribuinte deverá, em seu formulário eletrônico específico, cadastrar um pedido da licença prévia, informando os dados da futura empresa, tais como endereço e atividades pretendidas;

A partir do envio do formulário via "Empresa Fácil Rondônia", a Administração Pública Municipal, fará à análise do pedido, através da Diretoria de Planejamento Urbano (DIPUR), dando conhecimento prévio a empresa ou a seu responsável técnico em Contabilidade, sobre a possibilidade, ou não, de exercício de determinada atividade econômica, no local indicado, bem como das licenças necessárias para exercer a atividade pretendida naquele endereço;

Se a consulta prévia para viabilidade locacional for deferida na Diretoria de Planejamento Urbano (DIPUR), o empreendedor, ou seu responsável técnico em Contabilidade, poderá reunir a documentação necessária informada na consulta de viabilidade e dar encaminhamento no seu registro;

Caso a DIPUR indefira a licença prévia para viabilidade locacional, a mesma deverá ser adequada, conforme orientações, e deverá ser encaminhado, novamente via "Empresa Fácil Rondônia", como novo pedido;

Excepcionalmente, serão analisados processos físicos na consulta prévia, pela DIPUR quando o requerente não iniciar seus cadastro do CNPJ no REDESIM;

A resposta da Consulta Atividade Econômica não significa substituição ou dispensa da necessidade de obtenção da licença correspondente.

O Conselho Municipal da Cidade poderá verificar e emitir parecer, após indeferimento pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão na consulta prévia para uso e ocupação do solo nos casos omissos no Plano Diretor.

CAPÍTULOII
DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

Art. 2º. O empreendedor, ou seu responsável técnico em contabilidade, que obtiver o deferimento de sua Consulta Prévia, bem como o deferimento do "nome empresarial" pela Junta Comercial de Rondônia, poderá dar início ao processo de registro de sua pessoa jurídica, desde que atendida às exigências e reunida toda a documentação solicitada na resposta da Consulta de viabilidade, informada pela Prefeitura Municipal.

CAPÍTULOIII
DO TRÂMITE PARA ABERTURA, REGISTRO E ALTERAÇÃO DE EMPRESAS no REDESIM
Seção I
Dos procedimentos

Art. 3ºSão procedimentos de competência da Administração Fazendária:

• Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC;

• Concessão do Alvará de Funcionamento Provisório, logo após o ato de registro na Junta Comercial e no CNPJ, ou seja, sem vistoria prévia, para as atividades enquadradas como de baixo risco, segundo a definição do grau de risco da Resolução CGSIM Nº 22, de 22 de junho de 2010, exigido o recolhimento da taxa;

• Licenciamento das empresas, após vistoria, apresentação da documentação exigida e recolhimento da taxa;

Parágrafo único. O Alvará de que trata o inciso II deste Artigo é emitido de acordo com as normas do REDESIM, e terá prazo de acordo com a singularidade do tipo de atividade exercida pelo contribuinte, sendo tal prazo limitado a, no máximo, 90 dias.

Art. 4º. Os órgãos e entidades municipais envolvidos, direta ou indiretamente, no processo de abertura, registro e alteração de empresas deverão:

• Compatibilizar e integrar procedimentos em conjunto com outros órgãos e entidades, estaduais ou federais, envolvidos nos processos de abertura, registro e alteração;

• Evitar a duplicidade de exigências;

• Garantir a linearidade do processo, da perspectiva do usuário, por meio da integração de sistemas e bancos de dados utilizados nos processos referidos no *caput* deste artigo;

• Administrar e manter atualizados sistemas e bancos de dados, disponibilizando-os, inclusive, por meio de acesso ou envio dessas bases ao sistema de informatização da Prefeitura.

• Após a alimentação das referidas licenças, autorizações, alvarás, licenciamento, dos órgãos da administração pública municipal, realizados pela Fiscalização Urbana, Fiscalização Sanitária e Fiscalização Ambiental será emitido a Licença para Alvará de Localização e Funcionamento.

Parágrafo único. A fiscalização, lançamento, cobrança e disponibilização da taxa e da referida licença, serão integradas no portal "Empresa Fácil Rondônia" por cada Secretaria ou unidade responsável.

Art. 5º Para abertura, registro e alteração de empresas, a critério da Fazenda Pública Municipal, poderão ser exigidas informações e declarações abaixo relacionadas:

• Documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel;

• Comprovação de regularidade de obrigações tributárias referentes ao imóvel onde será instalada a sede, filial ou outro estabelecimento;

• Documentos relativos à regularidade da edificação, de acordo com a legislação edilícia;

• Contrato de prestação dos serviços contábeis.

Seção II
Da Inscrição no Cadastro Municipal Econômico

Art. 6º. Toda e qualquer empresa terá direito a Inscrição Municipal na etapa de Análise de Alvará, independente do grau de risco de suas atividades, contudo somente serão cadastradas no município as atividades que o estabelecimento estiver exercendo, mediante apresentação de declaração assinada pelo responsável legal e vistoria*in loco*do Fisco Municipal.

§ 1º. Ficam obrigadas a efetuarem inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC - todas as pessoas físicas ou jurídicas que necessitarem obter a inscrição no Cadastro Municipal Econômico ou Mobiliário, a concessão de certidões e a emissão de guias de recolhimento de dívidas municipais tributárias e não tributárias.

§ 2º. A inscrição junto ao Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC - compreende apenas a identificação e o cadastro do contribuinte perante a Fazenda Pública Municipal. Este decreto não regulamenta o cadastro fiscal imobiliário.

§ 3º. A inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC - será solicitada pelo Contribuinte ou responsável técnico contábil, junto à Diretoria de Receita Municipal, mediante apresentação da documentação disposta no Art. 5º, complementada com os seguintes documentos:

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
Ato Constitutivo da empresa;
Documentos pessoais dos sócios;
Respectivas licenças dos demais fiscos municipais envolvidos de acordo com a atividade;
Alvara definitivo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondonia.

§ 4º. Após a efetivação da Inscrição Municipal e enquadramento das taxas, caberá à empresa para a continuidade do processo de fiscalização o pagamento dos DAMs (Documentos de Arrecadação Municipal) referente às respectivas licenças.

§ 5º. A partir do requerimento no portal "Empresa Fácil Rondônia", será mantida a cobrança da referente às respectivas licenças independente da emissão do Alvará de Funcionamento, seja este de caráter Provisório ou Definitivo.

Subseção III
Da Emissão da Licença Provisória Eletrônica

Art. 7º. Fica autorizada a emissão da Licença para Alvará provisório de acordo com o REDESIM para as atividades de baixo risco, na forma disposta no Regulamento sobre grau de risco, permitindo o início de funcionamento do estabelecimento, imediatamente após o ato de concessão da licença, devendo as vistorias ser efetivadas posteriormente.

§ 1º. Baixo risco compreende as atividades compatíveis com o entorno residencial que não comprometam a segurança sanitária, ambiental e a proteção contra incêndio e pânico.

§ 2º. O Alvará de Funcionamento Provisório será cancelado inclusive, se após a notificação da Fiscalização Tributária não forem cumpridas as exigências estabelecidas pela Fazenda Pública Municipal, nos prazos por ela definidos.

§ 3º. Poderá a Fazenda Pública Municipal conceder Alvará de Funcionamento Provisório com emissão digital no portal "Empresa Fácil Rondônia" para o MEI, para ME e para EPP, instaladas em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária.

§ 4º. O Alvará Provisório não poderá ser renovado, devendo o requerente atender as solicitações do Município dentro do seu prazo de vigência;

§ 5º. A conversão do Alvará de Funcionamento Provisório em Alvará de Funcionamento Definitivo será condicionada à concessão das licenças ou autorizações emitidas pelos órgãos ou entidades competentes, quando for o caso;

§ 6º. O Alvará Definitivo será renovado anualmente, condicionado ao pagamento da taxa da licença de verificação de regular funcionamento e demais licenças atualizadas.

§ 7º. Toda a responsabilidade legal pelas informações declaradas e atividades desenvolvidas será do Requerente, sendo passíveis não somente de sanções administrativas cabíveis, como também multa e cancelamento ou revogação do Alvará de Licença de Funcionamento;

Art. 8ºA Licença provisória eletrônica, ou seja, o alvará digital será emitido quando da assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade pelo empresário ou responsável legal pela empresa (assessor técnico contábil), no qual este firmará compromisso, sob as penas da lei, de observar os requisitos mínimos exigidos para o funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental e de prevenção de incêndio.

Art. 9ºO Alvará de localização e funcionamento será solicitado e emitido por meio do Portal Empresa Fácil com acesso on-line através do endereço eletrônico da Junta Comercial do Estado de Rondônia – www.empresafacil.ro.gov.br.

Parágrafo único. A emissão da Licença para o Alvará será de forma automatizada após o pagamento da taxa.

Art. 10. A Fiscalização Tributária confirma as informações constantes do processo de solicitação de inscrição municipal, de Licença Provisória Eletrônica no prazo de até 180 (cento e oitenta dias), e converte-se a Licença Provisória Eletrônica para Licença de Localização e Funcionamento ou Alvará Digital, preservando o mesmo número de CMC.

Art. 11. O indeferimento do processo de solicitação da Licença Provisória Eletrônica implica exclusão "*de ofício"* da inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC e a respectiva Licença, sem prejuízo do lançamento das taxas devidas.

Parágrafo único. Caso o indeferimento seja motivado por informações falsas ou documentos fraudulentos, a empresa requerente e o contador responsável ficam sujeitos às penalidades previstas na legislação.

Art. 12.O previsto neste Regulamento não se aplica para inscrição Municipal e para algumas licenças decorrentes do poder de polícia, como: Licença eventual para comercio e/ou ambulante, Licença de Eventos, Licença de Propaganda e Publicidade, e nenhuma das licenças decorrentes dos serviços públicos.

Parágrafo Único. Os Profissionais liberais, autônomos, entidades civis e todos aqueles que não se incluem no atendimento da Junta Comercial, devem requerer por processo administrativo especifico físico.

CAPÍTULOIV
DOS PROCEDIMENTOS DE ALTERAÇAO E BAIXA CADASTRAL

Art. 13. Nos processos de alteração cadastral, sem vistoria, onde configura mudança de sócio, capital social, nome fantasia, atualização de CEP e transformações empresariais dispensam-se os documentos alinhados nos Incisos de I a III do Art. 5º, deste decreto.

Paragrafo Único. No caso de alteração do responsável técnico contábil, permanece a exigência do Inciso IV, do Art. 5º, deste decreto.

Art. 14. Nos processos de alteração cadastral, com vistoria, inclusive, que alterem endereço e/ou área do estabelecimento, deverão apresentar os mesmos documentos dispostos nos Incisos de I a III, do Art. 5º, além das letras "a″, "b″, ″d", e "e″, do § 3º, do Art. 6º, deste decreto.

Art. 15. Os processos de baixa deverão apresentar além das informações obrigatórias contidas no portal "empresa fácil Rondônia", Certidão Negativa de Débitos da Inscrição Municipal, exceto das empresas optantes do Regime do Simples Nacional.

Art. 16. Em todos os casos de alteração com anotações nas inscrições municipais junto ao cadastro de contribuintes e nos procedimentos de Baixa de Inscrição, serão lançadas e cobradas as respectivas TAXAS.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 1º de janeiro de 2019.

Ariquemes-RO, 24 de Abril de 2019, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Gleici/PGM (Minuta deste e anexo adveio da SEMFAZ/ Antônio Mendonça)

ANEXO 01
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO - TERMO DE COMPROMISSO

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Telefone:	E-mail:
Nome do Sócio Administrador/Representante Legal:		
Local e data: Assinatura:		

Declaro sob as penas da Lei, serem autênticos os documentos apresentados e verdadeiras as informações prestadas. Comprometo-me, perante o Município de Ariquemes/RO a promover a regularização do estabelecimento acima identificado perante os órgãos competentes e unidades administrativas, e a apresentar os documentos abaixo relacionados, para obtenção do Alvará de Localização e Funcionamento: 1- Autorizações referente à Licença e Licenciamento ambiental; 2 - Regularidade fiscal – Certidões. 3 - Alvará de vigilância sanitária; 4 - Regularização do imóvel 5 - outros (especificar):	
Assessoria Técnica Responsável e nº da Inscrição Municipal:	
Nome/Razão Social:	CNPJ/CPF:
Inscrição no CRC:	Telefone:
E-mail:	

ANEXO 2

RELAÇÃO DE ATIVIDADES DE RISCO DE INCÊNDIO E PÂNICO.
GRAU DE RISCO - ALTO

CNAE	ATIVIDADE
8730-1/02	Albergues assistenciais
5590-6/01	Albergues, exceto assistenciais

1340-5/02	Alvejamento, tingimento e torção em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
5510-8/02	Apart-hotéis
5211-7/01	Armazéns gerais - emissão de warrant
9001-9/99	Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificados anteriormente
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
9499-5/00	Atividades associativas não especificadas anteriormente
0990-4/02	Atividades de apoio à extração de minerais metálicos não ferrosos
0990-4/03	Atividades de apoio à extração de minerais não metálicos
0990-4/01	Atividades de apoio à extração de minério de ferro
0910-6/00	Atividades de apoio à extração de petróleo e gás natural
8711-5/03	Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes
8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
9101-5/00	Atividades de bibliotecas e arquivos
9313-1/00	Atividades de condicionamento físico
5914-6/00	Atividades de exibição cinematográfica
9493-6/00	Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
9491-0/00	Atividades de organizações religiosas ou filosóficas
8650-0/99	Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
5231-1/02	Atividades do Operador Portuário
6410-7/00	Banco Central
6421-2/00	Bancos comerciais
6424-7/01	Bancos cooperativos
6422-1/00	Bancos múltiplos, com carteira comercial
6431-0/00	Bancos múltiplos, sem carteira comercial
1061-9/01	Beneficiamento de arroz
1081-3/01	Beneficiamento de café
0810-0/10	Beneficiamento de gesso e caulim associado à extração
2391-5/01	Britamento de pedras, exceto associado à extração
6423-9/00	Caixas econômicas
5590-6/02	Campings
5620-1/03	Cantinas - serviços de alimentação privativos
6912-5/00	Cartórios
9200-3/01	Casas de bingo
8230-0/02	Casas de festas e eventos
8711-5/04	Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS
8711-5/01	Clínicas e residências geriátricas
9312-3/00	Clubes sociais, esportivos e similares
4681-8/01	Comércio atacadista de álcool carburante, biodiesel, gasolina e demais derivados de petróleo, exceto lubrificantes, não realizado por transportador retalhista (TRR)
4681-8/04	Comércio atacadista de combustíveis de origem mineral em bruto
4681-8/03	Comércio atacadista de combustíveis de origem vegetal, exceto álcool carburante
4681-8/02	Comércio atacadista de combustíveis realizado por transportador retalhista (TRR)
4682-6/00	Comércio atacadista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
4687-7/03	Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos
4789-0/09	Comércio varejista de armas e munições
4731-8/00	Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores
4789-0/06	Comércio varejista de fogos de artifício e artigos pirotécnicos
4784-9/00	Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
4711-3/01	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - hipermercados
4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados
4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente
8711-5/05	Condomínios residenciais para idosos
3011-3/01	Construção de embarcações de grande porte
3012-1/00	Construção de embarcações para esporte e lazer
3011-3/02	Construção de embarcações para uso comercial e para usos especiais, exceto de grande porte
6424-7/02	Cooperativas centrais de crédito
6424-7/03	Cooperativas de crédito mútuo
6424-7/04	Cooperativas de crédito rural
1910-1/00	Coquerias
3211-6/03	Cunhagem de moedas e medalhas
8599-6/05	Cursos preparatórios para concursos
2399-1/01	Decoração, lapidação, gravação, vitrificação e outros trabalhos em cerâmica, louça, vidro e cristal
5211-7/99	Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis
9329-8/01	Discotecas, danceterias, salões de dança e similares
3520-4/02	Distribuição de combustíveis gasosos por redes urbanas
8511-2/00	Educação infantil - creche
8512-1/00	Educação infantil - pré-escola
8541-4/00	Educação profissional de nível técnico
8542-2/00	Educação profissional de nível tecnológico
8531-7/00	Educação superior - graduação
8532-5/00	Educação superior - graduação e pós-graduação
8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão
2019-3/01	Elaboração de combustíveis nucleares
8591-1/00	Ensino de esportes
8593-7/00	Ensino de idiomas
8513-9/00	Ensino fundamental
8520-1/00	Ensino médio
7490-1/02	Escafandria e mergulho
1340-5/01	Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
9200-3/02	Exploração de apostas em corridas de cavalos
9329-8/02	Exploração de boliches
9200-3/99	Exploração de jogos de azar e apostas não especificados anteriormente
0899-1/03	Extração de amianto
0810-0/09	Extração de basalto e beneficiamento associado

0893-2/00	Extração de gemas (pedras preciosas e semipreciosas)
0899-1/01	Extração de grafita
0891-6/00	Extração de minerais para fabricação de adubos, fertilizantes e outros produtos químicos
0899-1/99	Extração de outros minerais não metálicos não especificados anteriormente
0899-1/02	Extração de quartzo
0810-0/08	Extração de saibro e beneficiamento associado
0892-4/01	Extração de sal marinho
0892-4/02	Extração de sal-gema
0810-0/99	Extração e britamento de pedras e outros materiais para construção e beneficiamento associado
2399-1/02	Fabricação de abrasivos
1742-7/02	Fabricação de absorventes higiênicos
1072-4/01	Fabricação de açúcar de cana refinado
1072-4/02	Fabricação de açúcar de cereais (dextrose) e de beterraba
1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto
2091-6/00	Fabricação de adesivos e selantes
2093-2/00	Fabricação de aditivos de uso industrial
1099-6/06	Fabricação de adoçantes naturais e artificiais
2013-4/01	Fabricação de adubos e fertilizantes organo-minerais
2013-4/02	Fabricação de adubos e fertilizantes, exceto organo-minerais
1111-9/01	Fabricação de aguardente de cana-de-açúcar
1931-4/00	Fabricação de álcool
1099-6/07	Fabricação de alimentos dietéticos e complementos alimentares
1096-1/00	Fabricação de alimentos e pratos prontos
1066-0/00	Fabricação de alimentos para animais
1065-1/01	Fabricação de amidos e féculas de vegetais
2640-0/00	Fabricação de aparelhos de recepção, reprodução, gravação e amplificação de áudio e vídeo
2824-1/01	Fabricação de aparelhos e equipamentos de ar condicionado para uso industrial
2824-1/02	Fabricação de aparelhos e equipamentos de ar condicionado para uso não industrial
2651-5/00	Fabricação de aparelhos e equipamentos de medida, teste e controle
2731-7/00	Fabricação de aparelhos e equipamentos para distribuição e controle de energia elétrica
3250-7/03	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral sob encomenda
3250-7/04	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral, exceto sob encomenda
2759-7/01	Fabricação de aparelhos elétricos de uso pessoal, peças e acessórios
2660-4/00	Fabricação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação
2670-1/02	Fabricação de aparelhos fotográficos e cinematográficos, peças e acessórios
2632-9/00	Fabricação de aparelhos telefônicos e de outros equipamentos de comunicação, peças e acessórios
2550-1/02	Fabricação de armas de fogo, outras armas e munições
2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente
2342-7/02	Fabricação de artefatos de cerâmica e barro cozido para uso na construção, exceto azulejos e pisos
1353-7/00	Fabricação de artefatos de cordoaria
1529-7/00	Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente
2330-3/03	Fabricação de artefatos de fibrocimento para uso na construção
3211-6/02	Fabricação de artefatos de joalheria e ourivesaria
2229-3/99	Fabricação de artefatos de material plástico para outros usos não especificados anteriormente
2229-3/03	Fabricação de artefatos de material plástico para uso na construção, exceto tubos e acessórios
2229-3/01	Fabricação de artefatos de material plástico para uso pessoal e doméstico
2229-3/02	Fabricação de artefatos de material plástico para usos industriais
1623-4/00	Fabricação de artefatos de tanoaria e de embalagens de madeira
1352-9/00	Fabricação de artefatos de tapeçaria
1629-3/02	Fabricação de artefatos diversos de cortiça, bambu, palha, vime e outros materiais trançados, exceto móveis
1629-3/01	Fabricação de artefatos diversos de madeira, exceto móveis
3230-2/00	Fabricação de artefatos para pesca e esporte
1351-1/00	Fabricação de artefatos têxteis para uso doméstico
2541-1/00	Fabricação de artigos de cutelaria
2593-4/00	Fabricação de artigos de metal para uso doméstico e pessoal
2542-0/00	Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias
2319-2/00	Fabricação de artigos de vidro
3250-7/07	Fabricação de artigos ópticos
1521-1/00	Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material
2092-4/02	Fabricação de artigos pirotécnicos
2910-7/01	Fabricação de automóveis, camionetas e utilitários
3299-0/05	Fabricação de aviamentos para costura
2342-7/01	Fabricação de azulejos e pisos
2949-2/01	Fabricação de bancos e estofados para veículos automotores
2722-8/01	Fabricação de baterias e acumuladores para veículos automotores
1122-4/04	Fabricação de bebidas isotônicas
3092-0/00	Fabricação de bicicletas e triciclos não motorizados, peças e acessórios
1932-2/00	Fabricação de biocombustíveis, exceto álcool
1092-9/00	Fabricação de biscoitos e bolachas
2930-1/01	Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para caminhões
2930-1/03	Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para outros veículos automotores, exceto caminhões e ônibus
2392-3/00	Fabricação de cal e gesso
1531-9/01	Fabricação de calçados de couro
1539-4/00	Fabricação de calçados de materiais não especificados anteriormente
1533-5/00	Fabricação de calçados de material sintético
2522-5/00	Fabricação de caldeiras geradoras de vapor, exceto para aquecimento central e para veículos
2920-4/01	Fabricação de caminhões e ônibus
3299-0/02	Fabricação de canetas, lápis e outros artigos para escritório
2930-1/02	Fabricação de carrocerias para ônibus
1722-2/00	Fabricação de cartolina e papel-cartão
1622-6/01	Fabricação de casas de madeira pré-fabricadas
2094-1/00	Fabricação de catalisadores
1710-9/00	Fabricação de celulose e outras pastas para a fabricação de papel
1113-5/02	Fabricação de cervejas e chopes
1122-4/02	Fabricação de chá mate e outros chás prontos para consumo
1733-8/00	Fabricação de chapas e de embalagens de papelão ondulado
2099-1/01	Fabricação de chapas, filmes, papéis e outros materiais e produtos químicos para fotografia
2910-7/02	Fabricação de chassis com motor para automóveis, camionetas e utilitários

1220-4/02	Fabricação de cigarrilhas e charutos
1220-4/01	Fabricação de cigarros
2320-6/00	Fabricação de cimento
2011-8/00	Fabricação de cloro e álcalis
3104-7/00	Fabricação de colchões
2610-8/00	Fabricação de componentes eletrônicos
2814-3/01	Fabricação de compressores para uso industrial, peças e acessórios
2814-3/02	Fabricação de compressores para uso não industrial, peças e acessórios
1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas
1032-5/99	Fabricação de conservas de legumes e outros vegetais, exceto palmito
1032-5/01	Fabricação de conservas de palmito
1020-1/02	Fabricação de conservas de peixes, crustáceos e moluscos
2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
2652-3/00	Fabricação de cronômetros e relógios
2051-7/00	Fabricação de defensivos agrícolas
2052-5/00	Fabricação de desinfetantes domissanitários
2033-9/00	Fabricação de elastômeros
2790-2/01	Fabricação de eletrodos, contatos e outros artigos de carvão e grafita para uso elétrico, eletroímãs e isoladores
2222-6/00	Fabricação de embalagens de material plástico
1731-1/00	Fabricação de embalagens de papel
2312-5/00	Fabricação de embalagens de vidro
2591-8/00	Fabricação de embalagens metálicas
2550-1/01	Fabricação de equipamento bélico pesado, exceto veículos militares de combate
2621-3/00	Fabricação de equipamentos de informática
2815-1/02	Fabricação de equipamentos de transmissão para fins industriais, exceto rolamentos
3099-7/00	Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente
3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional
2670-1/01	Fabricação de equipamentos e instrumentos ópticos, peças e acessórios
2812-7/00	Fabricação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, peças e acessórios, exceto válvulas
2832-1/00	Fabricação de equipamentos para irrigação agrícola, peças e acessórios
2790-2/02	Fabricação de equipamentos para sinalização e alarme
2631-1/00	Fabricação de equipamentos transmissores de comunicação, peças e acessórios
3291-4/00	Fabricação de escovas, pincéis e vassouras
1095-3/00	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos
1622-6/02	Fabricação de esquadrias de madeira e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais
2512-8/00	Fabricação de esquadrias de metal
2511-0/00	Fabricação de estruturas metálicas
2821-6/02	Fabricação de estufas e fornos elétricos para fins industriais, peças e acessórios
1063-5/00	Fabricação de farinha de mandioca e derivados
1064-3/00	Fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho
1099-6/03	Fabricação de fermentos e leveduras
2543-8/00	Fabricação de ferramentas
2040-1/00	Fabricação de fibras artificiais e sintéticas
1220-4/03	Fabricação de filtros para cigarros
2733-3/00	Fabricação de fios, cabos e condutores elétricos isolados
2751-1/00	Fabricação de fogões, refrigeradores e máquinas de lavar e secar para uso doméstico, peças e acessórios
1741-9/01	Fabricação de formulários contínuos
2821-6/01	Fabricação de fornos industriais, aparelhos e equipamentos não elétricos para instalações térmicas, peças e acessórios
2092-4/03	Fabricação de fósforos de segurança
1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis
1093-7/02	Fabricação de frutas cristalizadas, balas e semelhantes
2014-2/00	Fabricação de gases industriais
2710-4/01	Fabricação de geradores de corrente contínua e alternada, peças e acessórios
3299-0/01	Fabricação de guarda-chuvas e similares
2073-8/00	Fabricação de impermeabilizantes, solventes e produtos afins
3220-5/00	Fabricação de instrumentos musicais, peças e acessórios
3250-7/01	Fabricação de instrumentos não eletrônicos e utensílios para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório
2012-6/00	Fabricação de intermediários para fertilizantes
2022-3/00	Fabricação de intermediários para plastificantes, resinas e fibras
3240-0/01	Fabricação de jogos eletrônicos
2221-8/00	Fabricação de laminados planos e tubulares de material plástico
2740-6/01	Fabricação de lâmpadas
1052-0/00	Fabricação de laticínios
3299-0/03	Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos
1314-6/00	Fabricação de linhas para costurar e bordar
3031-8/00	Fabricação de locomotivas, vagões e outros materiais rodantes
2740-6/02	Fabricação de luminárias e outros equipamentos de iluminação
1621-8/00	Fabricação de madeira laminada e de chapas de madeira compensada, prensada e aglomerada
2829-1/01	Fabricação de máquinas de escrever, calcular e outros equipamentos não eletrônicos para escritório, peças e acessórios
2823-2/00	Fabricação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial, peças e acessórios
2833-0/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a agricultura e pecuária, peças e acessórios, exceto para irrigação
2866-6/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a indústria do plástico, peças e acessórios
2863-1/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a indústria têxtil, peças e acessórios
2851-8/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a prospecção e extração de petróleo, peças e acessórios
2862-3/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias de alimentos, bebidas e fumo, peças e acessórios
2865-8/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias de celulose, papel e papelão e artefatos, peças e acessórios
2864-0/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias do vestuário, do couro e de calçados, peças e acessórios
2825-9/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para saneamento básico e ambiental, peças e acessórios
2854-2/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para terraplenagem, pavimentação e construção, peças e acessórios, exceto tratores
2869-1/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para uso industrial específico não especificados anteriormente, peças e acessórios
2861-5/00	Fabricação de máquinas para a indústria metalúrgica, peças e acessórios, exceto máquinas-ferramenta
2822-4/01	Fabricação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de pessoas, peças e acessórios
2822-4/02	Fabricação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de cargas, peças e acessórios
2840-2/00	Fabricação de máquinas-ferramenta, peças e acessórios
1043-1/00	Fabricação de margarina e outras gorduras vegetais e de óleos não comestíveis de animais
1094-5/00	Fabricação de massas alimentícias
3250-7/05	Fabricação de materiais para medicina e odontologia
2945-0/00	Fabricação de material elétrico e eletrônico para veículos automotores, exceto baterias

2732-5/00	Fabricação de material elétrico para instalações em circuito de consumo
2349-4/01	Fabricação de material sanitário de cerâmica
2121-1/01	Fabricação de medicamentos alopáticos para uso humano
2121-1/03	Fabricação de medicamentos fitoterápicos para uso humano
2121-1/02	Fabricação de medicamentos homeopáticos para uso humano
2122-0/00	Fabricação de medicamentos para uso veterinário
3240-0/03	Fabricação de mesas de bilhar, de sinuca e acessórios associada à locação
3240-0/02	Fabricação de mesas de bilhar, de sinuca e acessórios não associada à locação
2680-9/00	Fabricação de mídias virgens, magnéticas e ópticas
3250-7/02	Fabricação de mobiliário para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório
3091-1/01	Fabricação de motocicletas
2811-9/00	Fabricação de motores e turbinas, peças e acessórios, exceto para aviões e veículos rodoviários
2710-4/03	Fabricação de motores elétricos, peças e acessórios
2910-7/03	Fabricação de motores para automóveis, camionetas e utilitários
2920-4/02	Fabricação de motores para caminhões e ônibus
3101-2/00	Fabricação de móveis com predominância de madeira
3102-1/00	Fabricação de móveis com predominância de metal
3103-9/00	Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal
2513-6/00	Fabricação de obras de caldeiraria pesada
1065-1/02	Fabricação de óleo de milho em bruto
1065-1/03	Fabricação de óleo de milho refinado
1041-4/00	Fabricação de óleos vegetais em bruto, exceto óleo de milho
1042-2/00	Fabricação de óleos vegetais refinados, exceto óleo de milho
1111-9/02	Fabricação de outras aguardentes e bebidas destiladas
1122-4/99	Fabricação de outras bebidas não alcoólicas não especificadas anteriormente
2829-1/99	Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios
2852-6/00	Fabricação de outras máquinas e equipamentos para uso na extração mineral, peças e acessórios, exceto na extração de petróleo
2949-2/99	Fabricação de outras peças e acessórios para veículos automotores não especificadas anteriormente
2759-7/99	Fabricação de outros aparelhos eletrodomésticos não especificados anteriormente, peças e acessórios
1622-6/99	Fabricação de outros artigos de carpintaria para construção
3240-0/99	Fabricação de outros brinquedos e jogos recreativos não especificados anteriormente
2790-2/99	Fabricação de outros equipamentos e aparelhos elétricos não especificados anteriormente
1099-6/99	Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente
2599-3/99	Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente
2399-1/99	Fabricação de outros produtos de minerais não metálicos não especificados anteriormente
1922-5/99	Fabricação de outros produtos derivados do petróleo, exceto produtos do refino
1220-4/99	Fabricação de outros produtos do fumo, exceto cigarros, cigarrilhas e charutos
2019-3/99	Fabricação de outros produtos químicos inorgânicos não especificados anteriormente
2099-1/99	Fabricação de outros produtos químicos não especificados anteriormente
1359-6/00	Fabricação de outros produtos têxteis não especificados anteriormente
3299-0/04	Fabricação de painéis e letreiros luminosos
1721-4/00	Fabricação de papel
1540-8/00	Fabricação de partes para calçados, de qualquer material
3091-1/02	Fabricação de peças e acessórios para motocicletas
2944-1/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de direção e suspensão de veículos automotores
2943-3/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de freios de veículos automotores
2941-7/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema motor de veículos automotores
2942-5/00	Fabricação de peças e acessórios para os sistemas de marcha e transmissão de veículos automotores
3032-6/00	Fabricação de peças e acessórios para veículos ferroviários
2622-1/00	Fabricação de periféricos para equipamentos de informática
2721-0/00	Fabricação de pilhas, baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos automotores
2211-1/00	Fabricação de pneumáticos e de câmaras-de-ar
2092-4/01	Fabricação de pólvoras, explosivos e detonantes
1099-6/02	Fabricação de pós alimentícios
2123-8/00	Fabricação de preparações farmacêuticas
1082-1/00	Fabricação de produtos à base de café
2349-4/99	Fabricação de produtos cerâmicos não refratários não especificados anteriormente
2341-9/00	Fabricação de produtos cerâmicos refratários
1013-9/01	Fabricação de produtos de carne
2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
1091-1/02	Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria
1091-1/01	Fabricação de produtos de panificação industrial
1742-7/99	Fabricação de produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário não especificados anteriormente
1741-9/02	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório
1749-4/00	Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente
2592-6/01	Fabricação de produtos de trefilados de metal padronizados
2592-6/02	Fabricação de produtos de trefilados de metal, exceto padronizados
1093-7/01	Fabricação de produtos derivados do cacau e de chocolates
3299-0/99	Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente
1061-9/02	Fabricação de produtos do arroz
1921-7/00	Fabricação de produtos do refino de petróleo
2110-6/00	Fabricação de produtos farmoquímicos
2021-5/00	Fabricação de produtos petroquímicos básicos
2029-1/00	Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente
1122-4/03	Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos, exceto refrescos de frutas
1122-4/01	Fabricação de refrigerantes
2032-1/00	Fabricação de resinas termofixas
2031-2/00	Fabricação de resinas termoplásticas
2815-1/01	Fabricação de rolamentos para fins industriais
3292-2/01	Fabricação de roupas de proteção e segurança e resistentes a fogo
2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos
1033-3/01	Fabricação de sucos concentrados de frutas, hortaliças e legumes
1033-3/02	Fabricação de sucos de frutas, hortaliças e legumes, exceto concentrados
2521-7/00	Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central
1330-8/00	Fabricação de tecidos de malha
1354-5/00	Fabricação de tecidos especiais, inclusive artefatos
1532-7/00	Fabricação de tênis de qualquer material
2072-0/00	Fabricação de tintas de impressão

2071-1/00	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas
2710-4/02	Fabricação de transformadores, indutores, conversores, sincronizadores e semelhantes, peças e acessórios
2831-3/00	Fabricação de tratores agrícolas, peças e acessórios
2853-4/00	Fabricação de tratores, peças e acessórios, exceto agrícolas
2223-4/00	Fabricação de tubos e acessórios de material plástico para uso na construção
3042-3/00	Fabricação de turbinas, motores e outros componentes e peças para aeronaves
2813-5/00	Fabricação de válvulas, registros e dispositivos semelhantes, peças e acessórios
3050-4/00	Fabricação de veículos militares de combate
3299-0/06	Fabricação de velas, inclusive decorativas
2311-7/00	Fabricação de vidro plano e de segurança
1099-6/01	Fabricação de vinagres
1313-8/00	Fiação de fibras artificiais e sintéticas
1922-5/01	Formulação de combustíveis
2451-2/00	Fundição de ferro e aço
2452-1/00	Fundição de metais não ferrosos e suas ligas
3511-5/01	Geração de energia elétrica
9003-5/00	Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
9311-5/00	Gestão de instalações de esportes
5231-1/03	Gestão de terminais aquaviários
5510-8/01	Hotéis
8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos
3211-6/01	Lapidação de gemas
9601-7/01	Lavanderias
4713-0/01	Lojas de departamentos ou magazines
2449-1/99	Metalurgia de outros metais não ferrosos e suas ligas não especificados anteriormente
2443-1/00	Metalurgia do cobre
2532-2/02	Metalurgia do pó
2442-3/00	Metalurgia dos metais preciosos
1062-7/00	Moagem de trigo e fabricação de derivados
1069-4/00	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente
5510-8/03	Motéis
5240-1/01	Operação dos aeroportos e campos de aterrissagem
8730-1/01	Orfanatos
8690-9/99	Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente
8599-6/99	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
9329-8/99	Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente
5590-6/99	Outros alojamentos não especificados anteriormente
1340-5/99	Outros serviços de acabamento em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
9321-2/00	Parques de diversão e parques temáticos
5590-6/03	Pensões (alojamento)
1051-1/00	Preparação do leite
1311-1/00	Preparação e fiação de fibras de algodão
1312-0/00	Preparação e fiação de fibras têxteis naturais, exceto algodão
1210-7/00	Processamento industrial do fumo
2441-5/01	Produção de alumínio e suas ligas em formas primárias
2449-1/03	Produção de ânodos para galvanoplastia
2424-5/01	Produção de arames de aço
2532-2/01	Produção de artefatos estampados de metal
2411-3/00	Produção de ferro-gusa
2412-1/00	Produção de ferroligas
2531-4/01	Produção de forjados de aço
2531-4/02	Produção de forjados de metais não ferrosos e suas ligas
3520-4/01	Produção de gás; processamento de gás natural
2441-5/02	Produção de laminados de alumínio
2449-1/02	Produção de laminados de zinco
2423-7/02	Produção de laminados longos de aço, exceto tubos
2422-9/01	Produção de laminados planos de aço ao carbono, revestidos ou não
2422-9/02	Produção de laminados planos de aços especiais
2439-3/00	Produção de outros tubos de ferro e aço
2424-5/02	Produção de relaminados, trefilados e perfilados de aço, exceto arames
2421-1/00	Produção de semi acabados de aço
2431-8/00	Produção de tubos de aço com costura
2423-7/01	Produção de tubos de aço sem costura
2449-1/01	Produção de zinco em formas primárias
3530-1/00	Produção e distribuição de vapor, água quente e ar condicionado
3831-9/99	Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio
3839-4/99	Recuperação de materiais não especificados anteriormente
3832-7/00	Recuperação de materiais plásticos
3831-9/01	Recuperação de sucatas de alumínio
0892-4/03	Refino e outros tratamentos do sal
2212-9/00	Reforma de pneumáticos usados
1922-5/02	Rerrefino de óleos lubrificantes
5611-2/01	Restaurantes e similares
1610-2/01	Serrarias com desdobramento de madeira
1610-2/02	Serrarias sem desdobramento de madeira
9609-2/05	Serviços de cremação
2539-0/02	Serviços de tratamento e revestimento em metais
2539-0/01	Serviços de usinagem, tornearia e solda
1321-9/00	Tecelagem de fios de algodão
1323-5/00	Tecelagem de fios de fibras artificiais e sintéticas
1322-7/00	Tecelagem de fios de fibras têxteis naturais, exceto algodão
5222-2/00	Terminais rodoviários e ferroviários
1081-3/02	Torrefação e moagem de café
4930-2/03	Transporte rodoviário de produtos perigosos
3839-4/01	Usinas de compostagem

ANEXO 03.

ATIVIDADES DE GRAU DE RISCO ALTO PARA MEI

CNAE	DESCRIÇÃO
3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos
4789-0/06	Comércio varejista de fogos de artifício e artigos pirotécnicos
4784-9/00	Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
2092-4/02	Fabricação de artigos pirotécnicos
3104-7/00	Fabricação de colchões
2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
2052-5/00	Fabricação de desinfetantes domissanitários
1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis
1721-4/00	Fabricação de papel
2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos
0161-0/01	Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas

ANEXO 04

RELAÇÃO DE ATIVIDADES PERMITIDAS PARA MEI'S NAS RESIDÊNCIAS OU COMO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

OCUPAÇÃO	CNAE	DESCRIÇÃO DO CNAE	DOMICÍLIO	Residência
Abatedor(a) de aves	1012-1/01	Abate de aves	Não	Não
Abatedor(a) de aves com comercialização do produto	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Não	Não
Acabador(a) de calçados	1531-9/02	Acabamento de calçados de couro sob contrato	Não	Não
Açougueiro(a)	4722-9/01	Comércio varejista de carnes - açougues	Não	Não
Adestrador(a) de animais	9609-2/07	Alojamento de animais domésticos	Não	Não
Adestrador(a) de cães de guarda	8011-1/02	Serviços de adestramento de cães de guarda	Não	Não
Agente de correio franqueado e permissionário	5310-5/02	Atividades de franqueadas do correio nacional	Não	Não
Agente de viagens	7911-2/00	Agências de viagens	Não	Não
Agente funerário	9603-3/04	Serviços de funerárias	Não	Não
Agente matrimonial	9609-2/02	Agências matrimoniais	Não	Não
Alfaiate	1412-6/02	Confecção, sob medida, de peças do vestuário, exceto roupas íntimas	Permitido	Permitido
Alinhador(a) de pneus	4520-0/04	Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores	Não	Não
Amolador(a) de artigos de cutelaria	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Animador(a) de festas	9329-8/99	Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Antiquário(a)	4785-7/01	Comércio varejista de antiguidades	Não	Não
Aplicador(a) agrícola	0161-0/01	Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas	Não	Não
Apurador(a), coletor(a) e fornecedor(a) de recortes de matérias publicadas em jornais e revistas	6399-2/00	Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente	Permitido	Permitido
Armador(a) de ferragens na construção civil	2599-3/01	Serviços de confecção de armações metálicas para a construção	Permitido	Não
Arquivista de documentos	8211-3/00	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	Permitido	Não
Artesão(ã) de bijuterias	3212-4/00	Fabricação de bijuterias e artefatos semelhantes	Não	Permitido
Artesão(ã) em borracha	2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em cerâmica	2349-4/99	Fabricação de produtos cerâmicos não refratários não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em cimento	2330-3/99	Fabricação de outros artefatos e produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes	Não	Permitido
Artesão(ã) em cortiça, bambu e afins	1629-3/02	Fabricação de artefatos diversos de cortiça, bambu, palha, vime e outros materiais trançados, exceto móveis	Não	Permitido
Artesão(ã) em couro	1529-7/00	Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em gesso	2330-3/99	Fabricação de outros artefatos e produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes	Não	Permitido
Artesão(ã) em louças, vidro e cristal	2399-1/01	Decoração, lapidação, gravação, verificação e outros trabalhos em cerâmica, louça, vidro e cristal	Não	Permitido
Artesão(ã) em madeira	1629-3/01	Fabricação de artefatos diversos de madeira, exceto móveis	Não	Permitido
Artesão(ã) em mármore, granito, ardósia e outras pedras	2391-5/03	Aparelhamento de placas e execução de trabalhos em mármore, granito, ardósia e outras pedras	Não	Permitido
Artesão(ã) em metais	2599-3/99	Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em metais preciosos	3211-6/02	Fabricação de artefatos de joalheria e ourivesaria	Não	Permitido
Artesão(ã) em outros materiais	3299-0/99	Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em papel	1749-4/00	Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em plástico	2229-3/99	Fabricação de artefatos de material plástico para outros usos não especificados anteriormente	Não	Permitido
Artesão(ã) em vidro	2319-2/00	Fabricação de artigos de vidro	Não	Permitido
Astrólogo(a)	9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente	Não	Permitido
Azulejista	4330-4/05	Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores	Permitido	Não
Balanceador(a) de pneus	4520-0/04	Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores	Não	Não
Baleiro(a)	4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes	Não	Não
Banhista de animais domésticos	9609-2/08	Higiene e embelezamento de animais domésticos	Não	Não
Barbeiro	9602-5/01	Cabeleireiros, manicure e pedicure	Permitido	Não
Barqueiro(a)	5099-8/99	Outros transportes aquaviários não especificados anteriormente	Permitido	Não
Barraqueiro(a)	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns	Não	Não
Beneficiador(a) de castanha	1031-7/00	Fabricante de conservas de frutas	Não	Não
Bikeboy (ciclista mensageiro)	5320-2/02	Serviços de entrega rápida	Não	Não
Bike propagandista	7319-0/99	Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente	Não	Não
Bolacheiro(a)/biscoiteiro(a)	1092-9/00	Fabricação de biscoitos e bolachas	Não	Permitido
Bombeiro(a) hidráulico	4322-3/01	Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás	Permitido	
Boneleiro(a) (fabricante de bonés)	1414-2/00	Fabricação de acessórios do vestuário, exceto para segurança e proteção	Não	Não
Bordadeiro(a)	1340-5/99	Outros serviços de acabamento em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário	Não	Permitido
Borracheiro(a)	4520-0/06	Serviços de borracharia para veículos automotores	Não	Não
Britador	2391-5/01	Britamento de pedras, exceto associado à extração	Não	Não
Cabeleireiro(a)	9602-5/01	Cabeleireiros, manicure e pedicure	Permitido	Não
Calafetador(a)	4330-4/05	Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores	Permitido	Não
Calheiro (a)	4399-1/99	Serviços especializados para construção não especificados anteriormente	Permitido	Não
Caminhoneiro (a) de cargas não perigosas, intermunicipal e		Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal,		

interestadual	4930-2/02	interestadual e internacional	Não	Não
Cantor(a)/músico(a) independente	9001-9/02	Produção musical	Permitido	Não
Capoteiro(a)	4520-0/08	Serviços de capotaria	Não	Não
Capoteiro(a)	4520-0/08	Serviços de capotaria		Não
Carpinteiro(a)	1622-6/99	Fabricação de outros artigos de carpintaria para construção	Permitido	Não
Carpinteiro(a) instalador(a)	4330-4/02	Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material	Permitido	Não
Carregador (veículos de transportes terrestres)	5212-5/00	Carga e descarga	Permitido	Não
Carregador de malas	9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Carroceiro - coleta de entulhos e resíduos	3811-4/00	Coleta de resíduos não perigosos	Proibido	Proibido
Carroceiro - transporte de carga	4930-2/01	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal	Proibido	Proibido
Carroceiro - transporte de mudança	4930-2/04	Transporte rodoviário de mudanças	Proibido	Proibido
Cartazista, pintor de faixas publicitárias e de letras	8299-7/99	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Chapeleiro(a)	1414-2/00	Fabricação de acessórios do vestuário, exceto para segurança e proteção	Não	Não
Chaveiro(a)	9529-1/02	Chaveiros	Não	Não
Chocolateiro(a)	1093-7/01	Fabricação de produtos derivados do cacau e de chocolates	Não	Não
Churrasqueiro(a) ambulante	5612-1/00	Serviços ambulantes de alimentação	Não	Não
Churrasqueiro(a) em domicílio	5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê	Permitido	Não
Clicherista	1821-1/00	Serviços de pré-impressão	Não	Permitido
Cobrador(a) de dívidas	8291-1/00	Atividades de cobranças e informações cadastrais	Permitido	Não
Colchoeiro(A)	3104-7/00	Fabricação de colchões	Não	Não
Coletor de resíduos não perigosos	3811-4/00	Coleta de resíduos não perigosos	Não	Não
Coletor de resíduos perigosos	3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos	Não	Não
Colocador(a) de piercing	9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing	Não	Não
Colocador(a) de revestimentos	4330-4/05	Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores	Permitido	Não
Comerciante de inseticidas e raticidas	4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários	Não	Não
Comerciante de produtos para piscinas	4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários	Não	Não
Comerciante de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação	4789-0/04	Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação	Não	Não
Comerciante de artigos de armarinho	4755-5/02	Comercio varejista de artigos de armarinho	Não	Não
Comerciante de artigos de bebê	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Permitido	Não
Comerciante de artigos de caça, pesca e camping	4763-6/04	Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping	Não	Não
Comerciante de artigos de cama, mesa e banho	4755-5/03	Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho	Permitido	Não
Comerciante de artigos de colchoaria	4754-7/02	Comércio varejista de artigos de colchoaria	Não	Não
Comerciante de artigos de cutelaria	4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de artigos de iluminação	4754-7/03	Comércio varejista de artigos de iluminação	Não	Não
Comerciante de artigos de joalheria	4783-1/01	Comércio varejista de artigos de joalheria	Permitido	Não
Comerciante de artigos de óptica	4774-1/00	Comércio varejista de artigos de óptica		Não
Comerciante de artigos de relojoaria	4783-1/02	Comércio varejista de artigos de relojoaria	Permitido	Não
Comerciante de artigos de tapeçaria, cortinas e persianas	4759-8/01	Comércio varejista de artigos de tapeçaria, cortinas e persianas	Não	Não
Comerciante de artigos de viagem	4782-2/02	Comércio varejista de artigos de viagem	Permitido	Não
Comerciante de artigos do vestuário e acessórios	4781-4/00	Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios	Permitido	Não
Comerciante de artigos eróticos	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Permitido	Não
Comerciante de artigos esportivos	4763-6/02	Comércio varejista de artigos esportivos	Não	Não
Comerciante de artigos fotográficos e para filmagem	4789-0/08	Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem	Não	Não
Comerciante de artigos funerários	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de artigos médicos e ortopédicos	4773-3/00	Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos	Não	Não
Comerciante de artigos para habitação	4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de artigos usados	4785-7/99	Comércio varejista de outros artigos usados	Não	Não
Comerciante de bebidas	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Não	Não
Comerciante de bicicletas e triciclos; peças e acessórios	4763-6/03	Comércio varejista de bicicletas e triciclos; peças e acessórios	Não	Não
Comerciante de suvenires, bijuterias e artesanatos	4789-0/01	Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos	Permitido	Não
Comerciante de brinquedos e artigos recreativos	4763-6/01	Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos	Permitido	Não
Comerciante de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas	4744-0/04	Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas	Não	Não
Comerciante de calçados	4782-2/01	Comércio varejista de calçados	Permitido	Não
Comerciante de carvão e lenha	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de cestas de café da manhã	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Permitido
Comerciante de cosméticos e artigos de perfumaria	4772-5/00	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	Permitido	Permitido
Comerciante de discos, cds, dvds e fitas	4762-8/00	Comércio varejista de discos, cds, dvds e fitas	Permitido	Não
Comerciante de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	4753-9/00	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	Não	Não
Comerciante de embalagens	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de equipamentos de telefonia e comunicação	4752-1/00	Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação	Não	Não
Comerciante de equipamentos e suprimentos de informática	4751-2/01	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática	Não	Não
Comerciante de equipamentos para escritório	4789-0/07	Comércio varejista de equipamentos para escritório	Não	Não
Comerciante de extintores de incêndio	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de ferragens e ferramentas	4744-0/01	Comércio varejista de ferragens e ferramentas	Não	Não
Comerciante de flores, plantas e frutas artificiais	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de fogos de artifício	4789-0/06	Comércio varejista de fogos de artifício e artigos pirotécnicos	Não	Não
Comerciante de gás liquefeito de petróleo (glp)	4784-9/00	Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (glp)	Não	Não
Comerciante de instrumentos musicais e acessórios	4756-3/00	Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios	Não	Não
Comerciante de laticínios	4721-1/03	Comércio varejista de laticínios e frios	Não	Não
Comerciante de lubrificantes	4732-6/00	Comércio varejista de lubrificantes	Não	Não
Comerciante de madeira e artefatos	4744-0/02	Comércio varejista de madeira e artefatos	Não	Não
Comerciante de materiais de construção em geral	4744-0/99	Comércio varejista de materiais de construção em geral	Não	Não
Comerciante de materiais hidráulicos	4744-0/03	Comércio varejista de materiais hidráulicos	Não	Não
Comerciante de material elétrico	4742-3/00	Comércio varejista de material elétrico	Não	Não
Comerciante de medicamentos veterinários	4771-7/04	Comércio varejista de medicamentos veterinários	Não	Não
Comerciante de miudezas e quinquilharias	4713-0/02	Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines	Não	Não
Comerciante de molduras e quadros	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não

Comerciante de móveis	4754-7/01	Comércio varejista de móveis	Não	Não
Comerciante de objetos de arte	4789-0/03	Comércio varejista de objetos de arte	Não	Não
Comerciante de peças e acessórios novos para veículos automotores	4530-7/03	Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores	Não	Não
Comerciante de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico	4757-1/00	Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação	Não	Não
Comerciante de peças e acessórios para motocicletas e motonetas	4541-2/05	Comércio a varejo de peças e acessórios para motocicletas e motonetas	Não	Não
Comerciante de peças e acessórios usados para veículos automotores	4530-7/04	Comércio a varejo de peças e acessórios usados para veículos automotores	Não	Não
Comerciante de perucas	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de plantas, flores naturais, vasos e adubos	4789-0/02	Comércio varejista de plantas e flores naturais	Não	Não
Comerciante de pneumáticos e câmaras-de-ar	4530-7/05	Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar	Não	Não
Comerciante de produtos de higiene pessoal	4772-5/00	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	Não	Não
Comerciante de produtos de limpeza	4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários	Não	Não
Comerciante de produtos de panificação	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Não	Não
Comerciante de produtos de tabacaria	4729-6/01	Tabacaria	Não	Não
Comerciante de produtos farmacêuticos homeopáticos	4771-7/03	Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos	Não	Não
Comerciante de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas	4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas	Não	Não
Comerciante de produtos naturais	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de produtos para festas e natal	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de produtos religiosos	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de redes para dormir	4789-0/99	Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de sistema de segurança residencial	4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de tecidos	4755-5/01	Comércio varejista de tecidos	Não	Não
Comerciante de tintas e materiais para pintura	4741-5/00	Comércio varejista de tintas e materiais para pintura	Não	Não
Comerciante de toldos e papel de parede	4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente	Não	Não
Comerciante de vidros	4743-1/00	Comércio varejista de vidros	Não	Não
Compoteiro(a)	1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas	Não	Permitido
Confeccionador(a) de carimbos	3299-0/02	Fabricação de canetas, lápis e outros artigos para escritório	Não	Não
Confeccionador(a) de fraldas descartáveis	1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis	Não	Não
Confeiteiro(a)	1091-1/02	Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria. Retificado pela Resolução CGSN nº 94, de 2011)	Permitido	Permitido
Contador(a)/técnico(a) contábil	6920-6/01	Atividades de contabilidade	Permitido	Não
Costureiro(a) de roupas, exceto sob medida	1412-6/01	Confecção de peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida	Permitido	Permitido
Costureiro(a) de roupas, sob medida	1412-6/02	Confecção, sob medida, de peças do vestuário, exceto roupas íntimas	Permitido	Permitido
Coveiro	9603-3/03	Serviços de sepultamento	Permitido	Não
Cozinheiro(a) que fornece refeições prontas e embaladas para consumo	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Permitido	Permitido
Criador(a) de animais domésticos	0159-8/02	Criação de animais de estimação	Não	Não
Criador(a) de peixes ornamentais em água doce	0322-1/04	Criação de peixes ornamentais em água doce	Não	Não
Criador(a) de peixes ornamentais em água salgada	0321-3/04	Criação de peixes ornamentais em água salgada e salobra	Não	Não
Crocheteiro(a)	1422-3/00	Fabricação de artigos do vestuário, produzidos em malharias e tricotagens, exceto meias	Permitido	Permitido
Cuidador(a) de animais (pet sitter)	9609-2/08	Higiene e embelezamento de animais	Permitido	Não
Cuidador(a) de idosos e enfermos	8712-3/00	Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio	Permitido	Não
Cunhador(a) de moedas e medalhas	3211-6/03	Cunhagem de moedas e medalhas	Não	Não
Curtidor de couro	1510-6/00	Curtimento e outras preparações de couro	Não	Não
Customizador(a) de roupas	1340-5/99	Outros serviços de acabamento em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário	Permitido	Permitido
Dedetizador(a)	8122-2/00	Imunização e controle de pragas urbanas	Não	Não
Depilador(a)	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Permitido	Não
Diarista	9700-5/00	Serviços domésticos	Permitido	Não
Digitador(a)	8219-9/99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente	Permitido	Permitido
Disc jockey (dj) ou video jockey (vj)	9001-9/06	Atividades de sonorização e de iluminação	Permitido	Não
Distribuidor(a) de água potável em caminhão pipa	3600-6/02	Distribuição de água por caminhões	Não	Não
Doceiro(a)	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Permitido	Permitido
Dublador(a)	5912-0/01	Serviços de dublagem	Permitido	Não
Editor(a) de jornais diários	5812-3/01	Editor de jornais diários	Permitido	Permitido
Editor(a) de jornais não diários	5812-3/02	Editor de jornais não diários	Permitido	Permitido
Editor(a) de lista de dados e de outras informações	5819-1/00	Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos	Permitido	Permitido
Editor(a) de livros	5811-5/00	Edição de livros	Permitido	Permitido
Editor(a) de revistas	5813-1/00	Edição de revistas	Permitido	Permitido
Editor(a) de vídeo	5912-0/99	Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente	Permitido	Permitido
Eletricista de automóveis	4520-0/03	Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores	Permitido	Não
Eletricista em residências e estabelecimentos comerciais	4321-5/00	Instalação e manutenção elétrica	Permitido	Não
Encadernador(a)/plastificador(a)	1822-9/01	Serviços de encadernação e plastificação	Não	Não
Encanador	4322-3/01	Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás	Permitido	Não
Engraxate	9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Entregador de malotes	5320-2/01	Serviços de malote não realizados pelo correio nacional	Não	Não
Envasador(a) e empacotador(a)	8292-0/00	Envasamento e empacotamento sob contrato	Não	Não
Estampador(a) de peças do vestuário	1340-5/01	Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário	Não	Não
Esteticista	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Permitido	Não
Esteticista de animais domésticos	9609-2/08	Higiene e embelezamento de animais domésticos	Não	Não
Estofador(a)	9529-1/05	Reparação de artigos do mobiliário	Não	Não
Fabricante de absorventes higiênicos	1742-7/02	Fabricação de absorventes higiênicos	Não	Não
Fabricante de açúcar mascavo	1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto	Não	Não
Fabricante de amendoim e castanha de caju torrados e salgados	1031-7/00	Fabricante de conservas de frutas	Não	Não
Fabricante de águas naturais	1122-4/99	Fabricação de outras bebidas não alcoólicas não especificadas anteriormente	Não	Não
Fabricante de alimentos prontos congelados	1096-1/00	Fabricação de alimentos e pratos prontos	Não	Permitido

Fabricante de amido e féculas de vegetais	1065-1/01	Fabricação de amidos e féculas de vegetais	Não	Não
Fabricante de artefatos de funilaria	2532-2/01	Produção de artefatos estampados de metal	Não	Não
Fabricante de artefatos estampados de metal, sob encomenda ou não	2532-2/01	Produção de artefatos estampados de metal	Não	Não
Fabricante de artefatos para pesca e esporte	3230-2/00	Fabricação de artefatos para pesca e esporte	Não	Não
Fabricante de artefatos têxteis para uso doméstico	1351-1/00	Fabricação de artefatos têxteis para uso doméstico	Não	Não
Fabricante de artigos de cutelaria	2541-1/00	Fabricação de artigos de cutelaria	Não	Não
Fabricante de aviamentos para costura	3299-0/05	Fabricação de aviamentos para costura	Não	Não
Fabricante de balas, confeitos e frutas cristalizadas	1093-7/02	Fabricação de frutas cristalizadas, balas e semelhantes	Não	Não
Fabricante de bolsas/bolseiro	1521-1/00	Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material	Não	Não
Fabricante de brinquedos não eletrônicos	3240-0/99	Fabricação de outros brinquedos e jogos recreativos não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de calçados de borracha, madeira e tecidos e fibras	1539-4/00	Fabricação de calçados de materiais não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de calçados de couro	1531-9/01	Fabricação de calçados de couro	Não	Não
Fabricante de chá	1099-6/05	Fabricação de produtos para infusão (chá, mate, etc)	Não	Não
Fabricante de cintos/cinteiro	1414-2/00	Fabricação de acessórios do vestuário, exceto para segurança e proteção	Não	Não
Fabricante de conservas de frutas	1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas	Não	Permitido
Fabricante de conservas de legumes e outros vegetais	1032-5/99	Fabricação de conservas de legumes e outros vegetais, exceto palmito	Não	Permitido
Fabricante de desinfestantes	2052-5/00	Fabricação de desinfestantes domissanitários	Não	Não
Fabricante de embalagens de cartolina e papel-cartão	1732-0/00	Fabricação de embalagens de cartolina e papel-cartão	Não	Não
Fabricante de embalagens de madeira	1623-4/00	Fabricação de artefatos de tanoaria e de embalagens de madeira	Não	Não
Fabricante de embalagens de papel	1731-1/00	Fabricação de embalagens de papel	Não	Não
Fabricante de especiarias	1095-3/00	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos	Não	Permitido
Fabricante de esquadrias metálicas sob encomenda ou não	2512-8/00	Fabricação de esquadrias de metal	Não	Não
Fabricante de fios de algodão	1311-1/00	Preparação e fiação de fibras de algodão	Não	Não
Fabricante de fios de linho, rami, juta, seda e lã	1312-0/00	Preparação e fiação de fibras têxteis naturais, exceto algodão	Não	Não
Fabricante de fumo e derivados do fumo	1220-4/99	Fabricação de outros produtos do fumo, exceto cigarros, cigarrilhas e charutos	Não	Não
Fabricante de geléia de mocotó	1099-6/99	Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de gelo comum	1099-6/04	Fabricação de gelo comum	Não	Não
Fabricante de guarda-chuvas e similares	3299-0/01	Fabricação de guarda-chuvas e similares	Não	Não
Fabricante de guardanapos e copos de papel	1742-7/99	Fabricação de produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de instrumentos musicais	3220-5/00	Fabricação de instrumentos musicais, peças e acessórios	Não	Não
Fabricante de jogos recreativos	3240-0/99	Fabricação de outros brinquedos e jogos recreativos não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de laticínios	1052-0/00	Fabricação de laticínios	Não	Não
Fabricante de letreiros, placas e painéis não luminosos, sob encomenda ou não	3299-0/03	Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos	Não	Não
Fabricante de luminárias e outros equipamentos de iluminação	2740-6/02	Fabricação de luminárias e outros equipamentos de iluminação	Não	Não
Fabricante de malas	1521-1/00	Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material	Não	Não
Fabricante de massas alimentícias	1094-5/00	Fabricação de massas alimentícias	Permitido	Permitido
Fabricante de meias	1421-5/00	Fabricação de meias	Não	Não
Fabricante de mochilas e carteiras	1521-1/00	Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material	Não	Não
Fabricante de painéis e letreiros luminosos	3299-0/04	Fabricação de painéis e letreiros luminosos	Não	Não
Fabricante de pão de queijo congelado	1091-1/01	Fabricação de produtos de panificação industrial	Permitido	Permitido
Fabricante de papel	1721-4/00	Fabricação de papel	Não	
Fabricante de partes de peças do vestuário – facção	1412-6/03	Facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas	Não	Permitido
Fabricante de partes de roupas íntimas – facção	1411-8/02	Facção de roupas íntimas	Não	Permitido
Fabricante de partes de roupas profissionais – facção	1413-4/03	Facção de roupas profissionais	Não	Permitido
Fabricante de partes para calçados	1540-8/00	Fabricação de partes para calçados, de qualquer material	Não	Não
Fabricante de polpas de frutas	1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas	Não	Não
Fabricante de produtos de perfumaria e de higiene pessoal	2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	Não	Não
Fabricante de produtos de limpeza	2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento	Não	Não
Fabricante de produtos de soja	1099-6/99	Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Não
Fabricante de produtos de tecido não tecido para uso odonto-médico-hospitalar	3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional	Não	Não
Fabricante de produtos derivados de carne	1013-9/01	Fabricação de produtos de carne	Não	Não
Fabricante de produtos derivados do arroz	1061-9/02	Fabricação de produtos do arroz	Não	Não
Fabricante de rapadura e melaço	1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto	Não	Não
Fabricante de refrescos, xaropes e pós para refrescos	1122-4/03	Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos, exceto refrescos de frutas	Não	Não
Fabricante de roupas íntimas	1411-8/01	Confecção de roupas íntimas	Não	Permitido
Fabricante de sabões e detergentes sintéticos	2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos	Não	Não
Fabricante de sucos concentrados de frutas, hortaliças e legumes	1033-3/01	Fabricação de sucos concentrados de frutas, hortaliças e legumes	Não	Não
Fabricante de sucos de frutas, hortaliças e legumes	1033-3/02	Fabricação de sucos de frutas, hortaliças e legumes, exceto concentrados	Não	Não
Fabricante de velas, inclusive decorativas	3299-0/06	Fabricação de velas, inclusive decorativas	Não	Não
Farinheiro de mandioca	1063-5/00	Fabricação de farinha de mandioca e derivados	Não	Não
Farinheiro de milho	1064-3/00	Fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho	Não	Não
Ferramenteiro(a)	2543-8/00	Fabricação de ferramentas	Não	Não
Ferreiro/forjador	2543-8/00	Fabricação de ferramentas	Não	Não
Filmador(a)	7420-0/04	Filmagem de festas e eventos	Permitido	Permitido
Fornecedor(a) de alimentos preparados para empresas	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Não	Não
Fosseiro (limpador de fossa)	3702-9/00	Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes	Não	Não
Fotocopiador(a)	8219-9/01	Fotocópias	Não	Não
Fotógrafo(a)	7420-0/01	Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina	Permitido	Permitido
Fotógrafo(a) aéreo	7420-0/02	Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas	Permitido	Permitido
Fotógrafo(a) submarino	7420-0/02	Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas	Permitido	Permitido
Funileiro / lanterneiro	4520-0/02	Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores	Não	Não
Galvanizador(a)	2539-0/02	Serviços de tratamento e revestimento em metais	Não	Não
Gesseiro(a)	4330-4/03	Obras de acabamento em gesso e estuque	Permitido	Não
Gravador(a) de carimbos	8299-7/03	Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção	Não	Não
Guardador(a) de móveis	5211-7/02	Guarda-móveis	Não	Não
Guia de turismo	7912-1/00	Operadores turísticos	Permitido	Não
Guincheiro (reboque de veículos)	5229-0/02	Serviços de reboque de veículos	Não	Não
Humorista e contador de histórias	9001-9/01	Produção teatral	Permitido	Não
Instalador(a) de antenas de tv	4321-5/00	Instalação e manutenção elétrica	Permitido	Não
Instalador(a) de equipamentos de segurança domiciliar e				

empresarial, sem prestação de serviços de vigilância e segurança	4321-5/00	Instalação e manutenção elétrica	Permitido	Não
Instalador(a) de equipamentos para orientação à navegação marítima, fluvial e lacustre	4329-1/02	Instalação de equipamentos para orientação à navegação marítima, fluvial e lacustre	Permitido	Não
Instalador(a) de isolantes acústicos e de vibração	4329-1/05	Tratamentos térmicos, acústicos ou de vibração	Permitido	Não
Instalador(a) de isolantes térmicos	4329-1/05	Tratamentos térmicos, acústicos ou de vibração	Permitido	Não
Instalador(a) de máquinas e equipamentos industriais	3321-0/00	Instalação de máquinas e equipamentos industriais	Permitido	Não
Instalador(a) de painéis publicitários	4329-1/01	Instalação de painéis publicitários	Permitido	Não
Instalador(a) de rede de computadores	6190-6/99	Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Instalador(a) de sistema de prevenção contra incêndio	4322-3/03	Instalações de sistema de prevenção contra incêndio	Permitido	Não
Instalador(a) e reparador (a) de acessórios automotivos	4520-0/07	Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores	Permitido	Não
Instalador(a) e reparador(a) de elevadores, escadas e esteiras rolantes	4329-1/03	Instalação, manutenção e reparação de elevadores, escadas e esteiras rolantes	Permitido	Não
Instalador(a) e reparador de cofres, trancas e travas de segurança	8020-0/02	Outras atividades de serviços de segurança	Permitido	Não
Instalador(a) e reparador(a) de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração	4322-3/02	Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração	Permitido	Não
Instrutor(a) de arte e cultura em geral	8592-9/99	Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente	Permitido	Não
Instrutor(a) de artes cênicas	8592-9/02	Ensino de artes cênicas, exceto dança	Permitido	Não
Instrutor(a) de cursos gerenciais	8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	Permitido	Não
Instrutor(a) de cursos preparatórios	8599-6/05	Cursos preparatórios para concursos	Permitido	Não
Instrutor(a) de idiomas	8593-7/00	Ensino de idiomas	Permitido	Não
Instrutor(a) de informática	8599-6/03	Treinamento em informática	Permitido	Não
Instrutor(a) de música	8592-9/03	Ensino de música	Permitido	Não
Jardineiro(a)	8130-3/00	Atividades paisagísticas	Permitido	Não
Jornaleiro(a)	4761-0/02	Comércio varejista de jornais e revistas	Permitido	Não
Lapidador(a)	3211-6/01	Lapidação de gemas	Não	Não
Lavadeiro(a) de roupas	9601-7/01	Lavanderias	Não	Não
Lavadeiro(a) de roupas profissionais	9601-7/03	Toalheiros	Não	Não
Lavador(a) e polidor de carro	4520-0/05	Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores	Não	Não
Lavador(a) de estofado e sofá	9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente	Não	Não
Livreiro(a)	4761-0/01	Comércio varejista de livros	Permitido	Não
Locador de andaimes	7732-2/02	Aluguel de andaimes	Não	Não
Locador(a) de aparelhos de jogos eletrônicos	7729-2/01	Aluguel de aparelhos de jogos eletrônicos	Não	Não
Locador(a) de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador	7739-0/02	Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador	Não	Não
Locador(a) de equipamentos recreativos e esportivos	7721-7/00	Aluguel de equipamentos recreativos e esportivos	Não	Não
Locador(a) de fitas de vídeo, dvds e similares	7722-5/00	Aluguel de fitas de vídeo, DVD's e similares	Não	Não
Locador(a) de livros, revistas, plantas e flores	7729-2/99	Aluguel de outros objetos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Locador(a) de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador	7731-4/00	Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador	Não	Não
Locador(a) de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes	7732-2/01	Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes	Não	Não
Locador(a) de máquinas e equipamentos para escritório	7733-1/00	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório	Não	Não
Locador(a) de material médico	7729-2/03	Aluguel de material médico	Não	Não
Locador(a) de móveis e utensílios, inclusive para festas	7729-2/02	Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais	Não	Não
Locador(a) de instrumentos musicais	7729-2/02	Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais	Não	Não
Locador(a) de objetos do vestuário, jóias e acessórios	7723-3/00	Aluguel de objetos do vestuário, jóias e acessórios	Não	Não
Locador(a) de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador	7739-0/99	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador	Não	Não
Locador(a) de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes	7739-0/03	Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes	Não	Não
Locutor(a) de mensagens fonadas e ao vivo	9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Mágico(a)	9329-8/99	Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Manicure/pedicure	9602-5/01	Cabeleireiros, manicure e pedicure	Permitido	Não
Maquiador(a)	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Permitido	Não
Marceneiro (a) sob encomenda ou não	3101-2/00	Fabricação de móveis com predominância de madeira	Não	Não
Marmiteiro(a)	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Permitido	Permitido
Mecânico(a) de motocicletas e motonetas	4543-9/00	Manutenção e reparação de motocicletas e motonetas	Não	Não
Mecânico(a) de veículos	4520-0/01	Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores	Não	Não
Merceeiro(a)/vendeiro(a)	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns	Não	Não
Mergulhador(a) (escafandrista)	7490-1/02	Escafandria e mergulho	Permitido	Não
Moendeiro(a)	1069-4/00	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente	Não	Não
Montador(a) de móveis	3329-5/01	Serviços de montagem de móveis de qualquer material	Permitido	Não
Montador(a) e instalador de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos	4329-1/04	Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos	Permitido	Não
Motoboy	5320-2/02	Serviços de entrega rápida	Permitido	Não
Moveleiro(a)	3103-9/00	Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal	Não	Não
Moveleiro(a) de móveis metálicos	3102-1/00	Fabricação de móveis com predominância de metal	Não	Não
Oleiro(a)	2342-7/02	Fabricação de artefatos de cerâmica e barro cozido para uso na construção, exceto azulejos e pisos	Não	Não
Operador(a) de marketing direto	7319-0/03	Marketing direto	Permitido	Permitido
Organizador(a) de excursões em veículo próprio, municipal	4929-9/03	Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, municipal	Não	Não
Ourives	9529-1/06	Reparação de joias	Não	Não
Padeiro(a)	1091-1/01	Fabricação de produtos de panificação	Não	Não
Panfleteiro(a)	7319-0/02	Promoção de vendas	Permitido	Não
Papeleiro(a)	4761-0/03	Comércio varejista de artigos de papelaria	Não	Não
Pastilheiro(a)	4330-4/05	Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores	Permitido	Não
Pedreiro	4399-1/03	Obras de alvenaria	Permitido	Não
Peixeiro(a)	4722-9/02	Peixaria		Não
Personal trainer	9313-1/00	Atividades de condicionamento físico	Permitido	Não
Pintor(a) de automóveis	4520-0/02	Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores	Permitido	Não
Pintor(a) de parede	4330-4/04	Serviços de pintura de edifícios em geral	Permitido	Não
Pirotécnico(a)	2092-4/02	Fabricação de artigos pirotécnicos	Não	Não
Piscineiro(a)	8129-0/00	Atividades de limpeza não especificadas anteriormente		

			Permitido	Não
Pizzaiolo(a) em domicílio	5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções – bufê	Permitido	Não
Poceiro/cisterneiro/cacimbeiro	4399-1/05	Perfuração e construção de poços de água	Permitido	Não
Produtor de pedras para construção, não associada à extração	2391-5/02	Aparelhamento de pedras para construção, exceto associado à extração	Não	Não
Professor(a) particular	8599-6/99	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Promotor(a) de eventos	8230-0/01	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas	Permitido	Não
Promotor(a) de turismo local	7990-2/00	Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente	Permitido	Não
Promotor(a) de vendas	7319-0/02	Promoção de vendas	Permitido	Não
Proprietário(a) de albergue não assistencial	5590-6/01	Albergues, exceto assistenciais	Não	Não
Proprietário(a) de bar e congêneres	5611-2/02	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas	Não	Não
Proprietário(a) de camping	5590-6/02	Campings	Não	Não
Proprietário(a) de cantinas	5620-1/03	Cantinas - serviços de alimentação privativos	Não	Não
Proprietário(a) de carro de som para fins publicitários	7319-0/99	Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente	Permitido	Não
Proprietário(a) de casa de chá	5611-2/03	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares	Não	Não
Proprietário(a) de casa de sucos	5611-2/03	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares	Não	Não
Proprietário(a) de casas de festas e eventos	8230-0/02	Casas de festas e eventos	Não	Não
Proprietário(a) de estacionamento de veículos	5223-1/00	Estacionamento de veículos	Não	Não
Proprietário(a) de fliperama	9329-8/04	Exploração de jogos eletrônicos recreativos	Não	Não
Proprietário(a) de hospedaria	5590-6/99	Outros alojamentos não especificados anteriormente	Não	Não
Proprietário(a) de lanchonete	5611-2/03	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares	Não	Não
Proprietário(a) de pensão	5590-6/03	Pensões (alojamento)	Não	Não
Proprietário(a) de restaurante	5611-2/01	Restaurantes e similares	Não	Não
Proprietário(a) de sala de acesso à internet	8299-7/07	Salas de acesso à internet	Não	Não
Proprietário(a) de salão de jogos de sinuca e bilhar	9329-8/03	Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares	Não	Não
Queijeiro(a)/ manteigueiro(a)	1052-0/00	Fabricação de laticínios	Não	Não
Quitandeiro(a)	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Não
Recarregador(a) de cartuchos para equipamentos de informática	4751-2/02	Recarga de cartuchos para equipamentos de informática	Não	Não
Reciclador(a) de borracha, madeira, papel e vidro	3839-4/99	Recuperação de materiais não especificados anteriormente	Não	Não
Reciclador (a) de materiais metálicos, exceto alumínio	3831-9/99	Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio	Não	Não
Reciclador (a) de materiais plásticos	3832-7/00	Recuperação de materiais plásticos	Não	Não
Reciclador (a) de sucatas de alumínio	3831-9/01	Recuperação de sucatas de alumínio	Não	Não
Redeiro(a)	1353-7/00	Fabricação de artefatos de cordoaria	Permitido	Permitido
Relojoeiro(a)	9529-1/03	Reparação de relógios	Não	Não
Removedor e exumador de cadáver	9603-3/99	Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente	Não	Não
Rendeiro(a)	1359-6/00	Fabricação de outros produtos têxteis não especificados anteriormente	Não	Permitido
Reparador(a) de aparelhos e equipamentos para distribuição e controle de energia elétrica	3313-9/99	Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente	Permitido	Não
Reparador (a) de artigos de tapeçaria	9529-1/05	Reparação de artigos do mobiliário	Não	Não
Reparador(a) de artigos e acessórios do vestuário	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Permitido	Permitido
Reparador(a) de balanças industriais e comerciais	3314-7/10	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente	Permitido	Não
Reparador(a) de baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos	3313-9/02	Manutenção e reparação de baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos	Não	Não
Reparador(a) de bicicleta	9529-1/04	Reparação de bicicletas, triciclos e outros veículos não motorizados	Não	Não
Reparador(a) de brinquedos	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de cordas, velames e lonas	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de embarcações para esporte e lazer	3317-1/02	Manutenção e reparação de embarcações para esporte e lazer	Não	Não
Reparador(a) de equipamentos esportivos	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, exceto válvulas	3314-7/02	Manutenção e reparação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, exceto válvulas	Não	Não
Reparador(a) de equipamentos médico-hospitalares não eletrônicos	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de extintor de incêndio	3314-7/10	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de filtros industriais	3314-7/10	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de geradores, transformadores e motores elétricos	3313-9/01	Manutenção e reparação de geradores, transformadores e motores elétricos	Não	Não
Reparador(a) de guarda chuva e sombrinhas	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de instrumentos musicais	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório	3314-7/09	Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial	3314-7/07	Manutenção e reparação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e aparelhos para a indústria gráfica	3314-7/99	Manutenção e reparação de outras máquinas e equipamentos para usos industriais não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e equipamentos para a indústria da madeira	3314-7/99	Manutenção e reparação de outras máquinas e equipamentos para usos industriais não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e equipamentos para a indústria têxtil, do vestuário, do couro e calçados	3314-7/20	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para a indústria têxtil, do vestuário, do couro e calçados	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária	3314-7/11	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária	Não	Não
Reparador(a) de máquinas e equipamentos para as indústrias de alimentos, bebidas e fumo	3314-7/19	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para as indústrias de alimentos, bebidas e fumo	Não	Não
Reparador(a) de máquinas motrizes não elétricas	3314-7/01	Manutenção e reparação de máquinas motrizes não elétricas	Não	Não
Reparador(a) de máquinas para bares e lanchonetes	3314-7/10	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de máquinas para encadernação	3314-7/99	Manutenção e reparação de outras máquinas e equipamentos para usos industriais não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de máquinas, aparelhos e equipamentos para instalações térmicas	3314-7/06	Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e equipamentos para instalações térmicas	Não	Não
Reparador(a) de móveis	9529-1/05	Reparação de artigos do mobiliário	Não	Não
Reparador(a) de panelas (paneleiro)	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não

Reparador(a) de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos	3311-2/00	Manutenção e reparação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos	Não	Não
Reparador(a) de toldos e persianas	9529-1/05	Reparação de artigos do mobiliário	Não	Não
Reparador(a) de tonéis, barris e paletes de madeira	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Reparador(a) de tratores agrícolas	3314-7/12	Manutenção e reparação de tratores agrícolas	Não	Não
Reparador(a) de veículos de tração animal	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Restaurador(a) de instrumentos musicais históricos	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Restaurador(a) de jogos acionados por moedas	3319-8/00	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	Não	Não
Restaurador(a) de livros	9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	Não	Não
Restaurador(a) de obras de arte	9002-7/02	Restauração de obras de arte	Não	Não
Restaurador(a) de prédios históricos	9102-3/02	Restauração e conservação de lugares e prédios históricos	Permitido	Não
Retificador(a) de motores para veículos automotores	2950-6/00	Recondicionamento e recuperação de motores para veículos automotores	Não	Não
Revelador(a) fotográfico	7420-0/03	Laboratórios fotográficos	Não	Não
Salgadeiro(a)	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Permitido	Permitido
Salineiro/extrator de sal marinho	0892-4/01	Extração de sal marinho	Não	Não
Salsicheiro(a)/linguiceiro(a)	1013-9/01	Fabricação de produtos de carne	Não	Não
Sapateiro(a)	9529-1/01	Reparação de calçados, de bolsas e artigos de viagem	Não	Não
Segurança independente	8011-1/01	Atividades de vigilância e segurança privada	Permitido	Não
Seleiro(a)	1529-7/00	Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente	Não	Não
Sepultador	9603-3/03	Serviços de sepultamento	Não	Não
Serigrafista	1813-0/99	Impressão de material para outros usos	Não	Não
Serigrafista publicitário	1813-0/01	Impressão de material para uso publicitário	Não	Não
Serralheiro (a), sob encomenda ou não	2542-0/00	Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias	Não	Não
Sintequeiro(a)	4330-4/05	Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores	Permitido	Não
Soldador(a) / brasador(a)	2539-0/01	Serviços de usinagem, tornearia e solda	Não	Não
Sorveteiro(a)	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Não	Não
Sorveteiro(a) ambulante	5612-1/00	Serviços ambulantes de alimentação	Não	Não
Tanoeiro(a)	1623-4/00	Fabricação de artefatos de tanoaria e de embalagens de madeira	Não	Não
Tapeceiro(a)	1352-9/00	Fabricação de artefatos de tapeçaria	Não	Não
Tatuador(a)	9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing	Não	Não
Tecelão(ã)	1322-7/00	Tecelagem de fios de fibras têxteis naturais, exceto algodão	Não	Não
Tecelão(ã) de algodão	1321-9/00	Tecelagem de fios de algodão	Não	Não
Técnico(a) de sonorização e de iluminação	9001-9/06	Atividades de sonorização e de iluminação	Permitido	Não
Técnico(a) de manutenção de computador	9511-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	Permitido	Não
Técnico(a) de manutenção de eletrodomésticos	9521-5/00	Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico	Permitido	Não
Técnico(a) de manutenção de telefonia	9512-6/00	Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação	Permitido	Não
Telhador(a)	4399-1/99	Serviços especializados para construção não especificados anteriormente	Permitido	Não
Tintureiro(a)	9601-7/02	Tinturarias	Não	Não
Torneiro(a) mecânico	2539-0/01	Serviços de usinagem, tornearia e solda	Não	Não
Tosador(a) de animais domésticos	9608-2/08	Higiene e embelezamento de animais domésticos	Não	Não
Tosquiador(a)	0162-8/02	Serviço de tosquiamento de ovinos	Permitido	Não
Transportador(a) aquaviário para passeios turísticos	5099-8/01	Transporte aquaviário para passeios turísticos	Não	Não
Transportador(a) escolar	4924-8/00	Transporte escolar	Permitido	Permitido
Transportador(a) de mudanças	4930-2/04	Transporte rodoviário de mudanças	Não	Não
Transportador(a) intermunicipal de passageiros sob frete em região metropolitana	4929-9/02	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional	Não	Não
Transportador(a) intermunicipal e interestadual de travessia por navegação fluvial	5091-2/02	Transporte por navegação de travessia, intermunicipal, interestadual e internacional	Não	Não
Transportador(a) marítimo de carga	5011-4/01	Transporte marítimo de cabotagem - carga	Não	Não
Transportador(a) municipal de cargas não perigosas(carreto)	4930-2/01	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal	Não	Não
Transportador(a) municipal de passageiros sob frete	4929-9/01	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal	Não	Não
Transportador(a) municipal de travessia por navegação	5091-2/01	Transporte por navegação de travessia, municipal	Não	Não
Transportador(a) municipal hidroviário de cargas	5021-1/01	Transporte por navegação interior de carga, municipal, exceto travessia	Não	Não
Tricoteiro(a)	1422-3/00	Fabricação de artigos do vestuário, produzidos em malharias e tricotagens, exceto meias	Não	Permitido
Vassoureiro(a)	3291-4/00	Fabricação de escovas, pincéis e vassouras	Não	Não
Vendedor(a) ambulante de produtos alimentícios	5612-1/00	Serviços ambulantes de alimentação	Não	Não
Vendedor(a) de aves vivas, coelhos e outros pequenos animais para alimentação	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Não	Não
Verdureiro	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Não	Não
Vidraceiro de automóveis	4520-0/01	Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores	Não	Não
Vidraceiro de edificações	4330-4/99	Outras obras de acabamento da construção	Permitido	Não
Vigilante independente	8011-1/01	Atividades de vigilância e segurança privada	Permitido	Não
Vinagreiro	1099-6/01	Fabricação de vinagres	Não	Não

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Gleici/PGM (Minuta de Decreto e Anexo adveio da SEMFAZ/ Antônio Mendonça)

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:14AB285B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO ENTRE AS PARTES EM FACE DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/PMB/2018

Processo nº 1-1307/2017
Pregão Eletrônico nº 028/2018/PMB/CPLMS
Ata de Registro de Preço nº 038/2018

O MUNICÍPIO DE BURITIS/RO, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, e do outro lado a empresa **MUNDO DOS PARAFUSOS LTDA - ME**, CNPJ nº 10.892.262/0001-61, situada na Avenida JK, 1702, Setor 01, Cep.: 76.890-000, município de Jaru/RO, tendo por representante legal o Senhor ELIAS DE SOUSA NUNES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 710.822 SSP/RO, CPF nº 704.910.382-91, fica justo e acertado o presente **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO Nº 007/PMB/2019**, referente à Ata de Registro de Preços nº 038/2018, Pregão Eletrônico nº 028/2018 deste processo, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas deste Termo de Acordo:

Cláusula Primeira – Fica Acordado entre as partes que haverá reajuste do valor unitário item 35 da Ata de Registro de Preços nº 038/2018, Pregão Eletrônico nº 028/2018, processo nº 1307/2017-SEMAGRI.

Cláusula Segunda – A Empresa Contratada concorda com os termos de reajuste de valor do objeto da contratação.

Cláusula Terceira – O valor do Objeto da contratação, item 33 passa a ser:

DO OBJETO

Item	Descriminação Objeto	Unid.	Marca	Valor Unit. Licitado	Reajuste	Preço Unit. com Reajuste Atual
33	ARAME RECOZIDO (DIÂMETRO DO FIO: 1,25MM/BITOLA:18BWG	Kg	Multlit	R$ 12,20	R$ 3,46	R$ 15,66

Buritis/RO, 23 de abril de 2019.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

MUNDO DOS PARAFUSOS LTDA - ME
CNPJ nº 10.892.262/0001-61
Representante Legal

Testemunhas:

1._____
CPF

2. _____
CPF

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:21DF9001

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS, RO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 2781/2018 que autoriza a realização do concurso público, torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de n°005/2019, a abertura de Concurso para provimento de vagas e vagas de reserva do quadro de servidores do Município de Cerejeiras - RO.
I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1. O Concurso Público será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**., em conformidade com as Instruções Especiais contidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal., Lei Municipal 1900/2011 (que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Cerejeiras), Pela Lei 1948/2011 (que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da Prefeitura Municipal de Cerejeiras; Pela Lei 1947/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino de Cerejeiras) e Lei Municipal nº. 1946/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da saúde municipal de Cerejeiras); por este Edital, e será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **020/2019.**
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
3. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone **(11**) **4144-2160**.
4. As datas informadas para publicações e eventos deste **Concurso Público**, constantes no ANEXO I – Cronogramas deste Edital são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade **da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, RO**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações.

5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até 05 dias após a sua publicação, por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br .
6. É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS
1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
2. As atribuições específicas dos cargos constam nas seguintes leis municipais: Lei Municipal 1948/2011 (que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da Prefeitura Municipal de Cerejeiras; Lei Municipal 1947/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino de Cerejeiras) e Lei Municipal nº. 1946/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da saúde municipal de Cerejeiras).

A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime Estatutário, Lei Municipal 1900/2011 (que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Cerejeiras), Pela Lei 1948/2011 (que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da Prefeitura Municipal de Cerejeiras; Pela Lei 1947/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino de Cerejeiras) e Lei Municipal nº. 1946/2011 (que dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos profissionais da saúde municipal de Cerejeiras) **Prefeitura do Município de Cerejeiras – RO**, e das outras providências. Os cargos de Agente de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde II – Agente de Combate a Endemias serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime CLT;
5. A Prefeita Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.
6. O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.
7. RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

CARGOS	CHS	PRÉ – REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS	CR
Técnico de Nível Superior I – Contador	40	Ensino Superior em Contabilidade; Registro no Conselho de Classe	Estatutário	2.368,08	1	-
Técnico de Nível Superior I – Assistente Social	30	Ensino Superior em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	1	-
Técnico de Nível Superior I – Psicólogo	40	Ensino Superior em Psicologia; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	2	-
Especialista de Nível Superior – Fiscal de Vigilância Sanitária	40	Ensino Superior em Medicina Veterinária, Biologia, Farmácia, Nutrição, Biomedicina, Química; Registro no Conselho de Classe; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria 'AB' ou superior.	Estatutário	2.368,08	-	1
Especialista de Nível Superior – Educador Físico	40	Ensino Superior em Educação Física; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	2.368,08	1	-
Especialista de Nível Superior – Médico Veterinário	40	Ensino Superior em Medicina Veterinária; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria 'AB' ou superior. Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	-	**1**
Especialista em Saúde I – Odontólogo	20	Ensino Superior em Odontologia; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	1.184,04	2	-
Especialista em Saúde I – Farmacêutico	40	Ensino Superior em Farmácia; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	1	-
Especialista em Saúde I – Enfermeiro	40	Ensino Superior em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	3	-
Especialista em Saúde I – Fisioterapeuta	40	Ensino Superior em Fisioterapia; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	1	-
Especialista em Saúde I – Fonoaudiólogo	40	Ensino Superior em Fonoaudiologia; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	-	**1**
Especialista em Saúde I – Nutricionista	40	Ensino Superior em Nutrição; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.368,08	1	-
Técnico Nível Superior II – Procurador Jurídico	40	Ensino Superior em Direito; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	2.798,64	-	**1**
Técnico Nível Superior II – Controlador Interno	40	Ensino Superior em Administração, Contabilidade ou Direito; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	2.798,64	-	**1**
Técnico Nível Superior II – Engenheiro Civil	40	Ensino Superior em Engenharia Civil; Especialização na área; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	2.798,64	-	**1**
Técnico de Nível Superior II – Auditor Fiscal	40	Ensino Superior em Contabilidade ou Administração; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	2.798,64	1	-
Técnico de Nível Superior II – Agrônomo	40	Ensino Superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	2.798,64	-	1
Professor Pedagogo – Educação Infantil e Series Iniciais do Ensino Fundamental	30	Licenciatura em Pedagogia habilitação em Séries Iniciais;	Estatutário	*2.025,66 (Lei Do Piso Nacional 11.738/08)	5	-
Professor Licenciatura – Educação Física	40	Licenciatura em Educação Física; Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	*2.700,89 (Lei Do Piso Nacional 11.738/08)	-	1
Especialista em Saúde II – Médico Clinico Geral	30	Ensino Superior em Medicina; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	5.812,56	10	-
Especialista em Saúde II –Anestesiologista	20	Ensino Superior emMedicina; Residência Médica ou Especialização na área; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	3.875,04	1	-
Especialista em Saúde II –Pediatra	40	Ensino Superior em Medicina; Residência Médica ou Especialização na área;	Estatutário	7.750,08	1	-

		Registro no Conselho de Classe;				
Especialista em Saúde II – Médico Cirurgião	20	Ensino Superior em Medicina; Residência Médica ou Especialização na área; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	3.875,04	1	-
Especialista em Saúde II –Médico Especialista em Saúde Mental	20	Ensino Superior em Medicina; Residência Médica ou Especialização na área; Registro no Conselho de Classe	Estatutário	3.875,04	1	-
Agente de Gestão Pública– Agente Administrativo	40	Ensino Médio Completo	Estatutário	764,24	5	-
Agente de Gestão Pública– Facilitador de Oficinas	40	Ensino Médio Completo	Estatutário	764,24	1	-
Agente Educacional –Cuidador de Alunos	40	Ensino Médio Completo	Estatutário	764,24	5	-
Agente de Saúde I –Auxiliar de Saúde Bucal	40	Ensino Médio Completo; Curso Auxiliar de Saúde Bucal; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	764,24	2	-
Agente de Saúde I – Agente de Controle Sanitário	40	Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Categoria 'AB' ou superior	Estatutário	764,24	-	1
Agente de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde	40	Ensino Médio Completo	CLT	*1.014,00 (Lei do Piso Nacional 12.994/14)	3	-
Agente de Saúde II – Agente de Combate a Endemias	40	Ensino Médio Completo	CLT	*1.014,00 (Lei do Piso Nacional 12.994/14)	-	1
Fiscal Municipal – Fiscal	40	Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Categoria 'AB' ou superior	Estatutário	1.453,14	-	1
Técnico de Nível Médio – Topógrafo	40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB" ou superior.	Estatutário	950,57	-	1
Técnico de Saúde – Técnico de Radiologia	24	Ensino Médio Completo. Curso Técnico de Radiologia. Registro no Conselho de Classe.	Estatutário	950,57	2	-
Técnico de Saúde – Técnico de Enfermagem	40	Ensino Médio Completo. Curso Técnico de Enfermagem Registro no Conselho de Classe	Estatutário	950,57	5	-
Técnico de Saúde – Técnico em Laboratório	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Laboratório; Registro no Conselho de Classe;	Estatutário	950,57	1	-
Agente de Serviços - Zeladora	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	7	-
Agente de Serviços – Gari	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	2	
Agente de Serviços – Portaria	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	-	1
Agente de Serviços – Merendeira	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	-	1
Agente de Serviços – Pedreiro	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	-	1
Agente de Serviços – Lavadeira	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	-	1
Agente de Serviços – Monitor do Transporte Escolar	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	678,13	-	1
Agente de Conservação – Eletricista Predial	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	694,28	-	1
Agente de Conservação – Carpinteiro	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	694,28	-	1
Agente de Conservação – Jardineiro	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	694,28	1	-
Agente Operacional I – Motorista de Veículos Leves	40	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação categoria C ou superior	Estatutário	764,24	3	-
Agente Operacional II – Motorista de Veículos Pesados	40	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior	Estatutário	1.076,40	5	-
Agente de Manutenção – Borracharia e Lavagem de Veículos	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	764,24	1	-
Agente de Infraestrutura – Operador de Máquinas Pesadas	40	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	1.291,68	3	-

***CHS: Carga Horária Semanal *CR: Cadastro Reserva** a) Será concedido adicional e demais vantagens nas condições estabelecidas em norma legal. b) Para os cargos cuja remuneração esteja abaixo do salário mínimo nacional vigente será acrescido complementação como adicional ao vencimento com o valor da diferença entre a remuneração e o salário mínimo nacional; **c) Os candidatos ao cargo de Agente de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde deverão residir no local para o qual prestarem o concurso, pelo menos desde a publicação do edital, conforme Lei Federal 11.350/2006.**

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. As 16h00 do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 11/05/2019 a 31/05/2019.
4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
5. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: R$ 48,00 (quarenta e oito reais) para os cargos de Ensino Fundamental; R$ 62,00 (sessenta e dois reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico de Nível Médio; R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Superior.
6. **Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:** 6.1 Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO.**

6.2 Ler e estar de acordo com o Edital;
6.3 Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
6.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
6.5 Imprimir o boleto bancário;
6.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
6.7 A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data.
6.8 NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
6.9 Às 16h00 do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
7. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
8. A **Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.

9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
10. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
11. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
12. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
14. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **RHS CONSULT LTDA**. através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.
15. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
16. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
17. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 11/05/2019 AS 10H00 ATÉ O DIA 31/05/2019 AS 16H00, HORÁRIOS DE BRASILIA.

IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Cerejeiras - RO e acontecerão em dois períodos Matutino e Vespertino, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital. **Exceto** se o número de candidatos for superior à capacidade local, poderão ser usados Municípios mais próximos para aplicação da prova, ficando o candidato ciente que os locais de prova são efetuados através do sistema de alocação, garantindo assim o direito igualitário a todos os candidatos, e acontecerão nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital, ficando a data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas
2. Os candidatos poderão se inscrever em dois cargos, desde que as provas destes cargos não aconteçam no mesmo horário.
3. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data**.
4. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.
5. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
6. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, não haverá devolução do valor da inscrição.
7. Nos casos previstos no item anterior, o candidato deverá solicitar o ressarcimento do valor da inscrição através de recurso administrativo, endereçado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
a. Este requerimento deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o término das inscrições, no horário de expediente das 07h às 13h, horário local.
b. O candidato deverá juntar ao recurso cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição original (boleto bancário quitado).

c. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição, que ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação da devolução, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.
8. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
9. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
10. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
11. A Prefeitura do Município de Cerejeiras e a **RHS CONSULT LTDA**., não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.
12. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos **Editais que divulgam os resultados.**

V - DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login na área do candidato, até 23h59min do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado**, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição **INDEFERIDA**.
9. A **RHS CONSULT LTDA**. não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus "malware" ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA:

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
a. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e.
b. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados no formulário eletrônico; e
b. Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;
4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação).
5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição na condição de hipossuficiente deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando- o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.
6. No período de **13/05/2019 á 14/05/2019**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa. O candidato que for solicitar a isenção usando o CadUnico, deverá efetuar solicitação formal em word, preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, uma cópia do cartão frente e verso, uma cópia do RG, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.
7. O candidato que for solicitar a isenção usando do cadastro de membro de família de baixa renda, deverá efetuar declaração formal em Word, que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, assinar a declaração, juntar cópia da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência, comprovando assim ser membro de família de baixa renda. A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.
8. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA,** poderá realizar diligencia nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição.
9. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.
10. A **RHS CONSULT LTDA**. consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.
11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.
12. Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar- se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
13. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail atendimento@rhsconsult.com.br, com o assunto de **FORMULARIO DE ISENÇÃO DE TAXA CEREJEIRAS-RO**, no período de **13/05/2019 até 14/05/2019**.
14. O horário final de recebimento será as **18h00,** horário de Brasília, do dia **14/05/2019**. Será contato como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br .

VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **06/06/2019** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e http://www.cerejeiras.ro.gov.br .

2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.
4. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.
5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.
6. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.
7. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1900/2011 em seu art. 26, parágrafo único.
2. Se da aplicação do percentual oferecido aos candidatos com deficiência resultar número fracionado de vagas, o arredondamento será feito para o número inteiro seguinte, observado o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **5% (cinco por cento)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no concurso na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.

7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR**, no prazo de **11/05/2019 até 31/05/2019**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, localizada à **Rua Ituaçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110**, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:
10.1 Laudos médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
11. Caso o candidato não entregar o laudo médico e o respectivo requerimento no prazo determinado pelo edital, ou o candidato que apresentar laudo que não atenda aos requisitos exigidos, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à
vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e www.cerejeiras.mg.gov.br, juntamente com o edital de inscrições deferidas.
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas e indeferidas.
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
17. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, LACTANTES E AFRODESCENDENTES.

1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e enviar o referido formulário, respeitando o período especificado no CAP. **VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital,** ACOMPANHADO DE:
1.1.1. Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e
1.1.2. No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
1.1.3. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
1.3. Após período referido no item 1 deste capítulo, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
1.4. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.
1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
1.6. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
1.7. **A Prefeitura do Município de Cerejeiras-RO e a RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à **RHS CONSULT LTDA**., exceto por aqueles em que, comprovadamente, der causa.
1.8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

2. DA CANDIDATA LACTANTE

2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
2.2 No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
2.3 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
2.4 A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
2.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
2.6 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL
3.1 Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
3.2 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
3.3 Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.·.

X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1. A **RHS CONSULT LTDA**. publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA**. pelo endereço eletrônico http:// www.rhsconsult.com.br através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br .
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário .

XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO
1. Para todos os cargos deste Concurso Público, será aplicada PROVA OBJETIVA, SENDO:

1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, na área de formação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.**
1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que habilitados na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital.

1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

1.3. **PROVA PRÁTICA -** As provas práticas serão aplicadas a todos os candidatos inscritos para cargos abaixo relacionados que lograrem aprovação na prova objetiva e levarão em conta as habilidades práticas dos candidatos no desenvolvimento do trabalho que o cargo exige e será aplicada, aos seguintes cargos:

1.3.1. Para o cargo de **AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA /AGENTE ADMINISTRATIVO,** os candidatos juntamente com a prova objetiva efetuaram prova de redação, respeitando assim o tempo limite para desempenho da prova.
1.3.2. Para os cargos de **MOTORISTAS** os candidatos aprovados na prova objetiva serão submetidos à prova de direção, balizamento e teste de rua;
1.3.3. Todos os candidatos no cargo de **AGENTES DE MANUTENÇÃO** aprovados na prova objetiva farão provas de identificação de peças, ferramentas e realizarão trabalho prático;
1.3.4. Todos os **AGENTES DE INFRAESTRUTURA** aprovados na prova objetiva realizarão trabalho prático;
XII – DA PROVA OBJETIVA
1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR constarão de 50 **(cinquenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 30 (trinta) específicas dentro da área de formação de cada categoria e 10 (dez) de assuntos atuais (Conhecimentos gerais.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO** constarão de 40 **(quarenta**) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10(dez) de Matemática, 10 (dez) Conhecimentos específicos e 10 (dez) de assuntos atuais (Conhecimentos Gerais).

1.3. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 15 (quinze) de Língua Portuguesa, 15 (quinze) de Matemática e 10 (dez) de assuntos atuais (Conhecimentos Gerais).

2. Grade de Provas:

CARGOS / NIVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
Total		40		100.00

CARGOS / NIVEL MÉDIO E TÉCNICO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

CARGOS / NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
	Língua Portuguesa	15	4,00	60,00
	Matemática	15	2,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
Total		40		100.00

Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

4. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

a) não zerar nenhuma disciplina da grade de provas; b) obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição definitivo e o comprovante de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço www.rhsconsult.com.br
4. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto a Prefeitura do Município de Cerejeiras e à **RHS CONSULT LTDA**.
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPITULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.
9. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva e Títulos acarretará a eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE),** lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água**. O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM GARRAFA QUE NÃO SEJA TRANSPARENTE, SERÁ EFETUADA A VERIFICAÇÃO DO PRODUTO E LIBERADO OU SOLICITADO A GUARDA DO MESMO.**
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.
15. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
17. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.
18. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.
19. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.
20. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.
21. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

a. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

b. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

c. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;

d. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;

e. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

f. Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

g. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

h. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
23. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a **RHS CONSULT LTDA** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **30/06/2019**, em local a ser divulgado por Edital, nos turnos que seguem:
a. Para os cargos **DE NÍVEL SUPERIOR** as provas serão realizadas no período **MATUTINO** em datas e horários a serem definidos e publicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva.
b. Para os cargos **DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL** as provas serão realizadas no período **VESPERTINO** em datas e horários a serem definidos publicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva.
2. A Prefeitura do Município de Cerejeiras reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A RHS Consult não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo III do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três)** horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após 01 (uma) hora contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) min. ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente **(Preferencialmente).**
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.
18. Durante o período de recursos de gabarito preliminar, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, será disponibilizada aos candidatos a vista da Prova Padrão no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br.

19. Após esse período, as provas permanecerão disponíveis apenas no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br dentro do prazo de recurso, após este período as mesmas serão retiradas do ar.
20. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.
21. **PARA OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR, OS TITULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA.**

XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.
2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**
3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:

5. NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.
6. NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.

7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído. até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias) na área de concorre.	2,0	Cópia autenticada do Diploma ou certificado de pós-graduação, MBA ou especialização reconhecido pelo MEC devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.

8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS: a) De exigência/requisito para o cargo; b) De cursos não concluídos; c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;
9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.
10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.
11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo VI** deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias, uma deverá estar fixada (colada) no lado oposto do envelope lacrado e a outra deverá estar fora do envelope, pois servirá de protocolo de entrega de títulos.
12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.
13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.
14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega, conforme disposto na **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS** do Capitulo XV deste edital para cada cargo. Caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.
15. Quanto a autenticação, o candidato deverá proceder conforme uma abaixo:
a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.

16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.
17. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.
18. Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
19. Salvo nos casos abrangidos pelo item 14, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.
20. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.
21. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não entregues.
22. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
23. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo – Curso de Graduação) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.
24. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos.
25. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.
26. Para a prova de títulos, os candidatos inscritos em dois cargos deverão entregar/enviar dois envelopes contendo em cada um a documentação do respectivo cargo, bem como relação individualizada de cada cargo. Não serão avaliados os títulos que não atendam ao disposto neste item.
27. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.
28. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
29. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
30. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
31. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
32. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

33. CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE APRESENTAREM CÓPIA DE CERTIFICADOS DE TÍTULOS PARA PONTUAÇAO, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR TAMBÉM CÓPIA DO CERTIFICADO QUE COMPROVE A ESCOLARIDADE / QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA INGRESSO NO CARGO. CANDIDATOS QUE ENTREGAREM CÓPIA DO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO SEM APRESENTAR O DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CARGO NÃO TERÃO O TÍTULO PONTUADO, HAJA VISTA QUE A ORGANIZADORA DO CONCURSO NÃO PODERÁ ANALISAR SE O CERTIFICADO É PRÉ- REQUISITO DE INSCRIÇÃO. DESTA DECISÃO NÃO CABE RECURSO

XVI – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA, AGENTE DE INFRA ESTRUTURA, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA/AGENTE ADMINISTRATIVO.

1. A prova pratica será realizada em local previamente determinado e divulgado em edital de convocação para prova prática, conforme Cronograma anexo a este.

2. **A PROVA PRÁTICA** para a função de **MOTORISTA, AGENTE DE INFRA ESTRUTURA, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA/AGENTE ADMINISTRATIVO,** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias para o cargo.

3. Para a realização da prova prática de **MOTORISTA, AGENTE DE INFRA ESTRUTURA, AGENTE DE MANUTENÇÃO, AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA/AGENTE ADMINISTRATIVO**, serão convocados os **30** candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de cada cargo exposto acima, **o restante ficará em cadastro reserva, sendo necessário à sua convocação será aplicada nova prova prática, em data a ser publicada em edital de convocação.**

4. Para o cargo de **Agente de Gestão Pública /Agente Administrativo**, será efetuada prova de digitação, buscando aferir o conhecimento na digitação, formatação e finalização do documento.

5. Serão avaliados os seguintes itens:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO	DO JULGAMENTO
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s);	10,00	Nota Máxima: 100,00 Nota Mínima: 50,00 Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado **INAPTO**
Habilidade na execução da tarefa proposta;	10,00	
Uso correto das Ferramentas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos disponíveis de formatação da tarefa proposta.	10,00	
TOTAL	**100,00**	

6. Para o cargo de **Agentes de Manutenção**, será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos, buscando aferir o conhecimento.
7. Serão avaliados os seguintes itens:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO	DO JULGAMENTO
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s);	10,00	Nota Máxima: 100,00 Nota Mínima: 50,00 Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado **INAPTO**
Conhecimento das ferramentas expostas	10,00	
Uso correto das Ferramentas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Conhecimento das peças expostas.	10,00	
TOTAL	**100,00**	

8. Para o cargo de **Agentes de Infraestrutura (Operador de Máquinas Pesadas)**, será efetuada prova prática, buscando aferir o conhecimento na prática da função.
9. Serão avaliados os seguintes itens:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO	DO JULGAMENTO
Condução do Equipamento	10,00	Nota Máxima: 100,00 Nota Mínima: 50,00 Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado **INAPTO**
Condução no trânsito.	10,00	
Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída.	05,00	
Noções de segurança, higiene e limpeza no posto de trabalho.	05,00	
Tração e movimentos do equipamento, carregamento de veículos e máquinas	70,00	
TOTAL	**100,00**	

10. Serão eliminados do **CONCURSO PÚBLICO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.
11. A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.
12. **OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA "C" OU "D "QUE OS AUTORIZE A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA**, (**PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIJAM NA SUA GRADE DE PRÉ REQUISITOS**).
13. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente para a execução da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado adequado ou peça de vestuário.
14. Os candidatos não poderão trocar informações durante a realização da prova, respeitando o direito igualitário.
15. As tarefas a serem executadas, o tempo estimado de duração de cada uma delas, estarão especificadas na Folha de Tarefas a ser preparada pelo avaliador da prova prática.
16. Os candidatos, na ordem de chegada ao local, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde serão informados das Tarefas a serem realizadas, do tempo de duração estimado para cada uma e, somente após a autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.
17. Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Cerejeiras, no estado em que se encontrarem.
18. Outras informações sobre a prova prática serão publicadas em edital próprio na data da convocação, constante em Anexo I – Cronograma deste Edital.
19. A avaliação da Prova Prática será realizada por avaliador, designado pela **RHS CONSULT LTDA EPP.**
20. *Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos*
21-**PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA.**
21.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Cerejeiras /RO e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, no site www.rhsconsult.com.br
21.2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
21.3. O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
21.4. É responsabilidade do candidato, acompanhar o site www.rhsconsult.com.br a sua convocação.
21.5. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
21.6. *Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos*.
21.7. O aplicador poderá parar a Prova Prática a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.
21.8. A Prefeitura Municipal de Cerejeiras e a **RHS CONSULT LTDA**. não se responsabiliza por acidentes que venham acontecer em função de indisciplina ou não acatamento das normas da execução da prova;
21.9. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, a ser informado em Edital próprio e apartado, com 30 MIN (TRINTA MINUTOS) de antecedência do horário agendado, munido de:
a. Um dos documentos de identidade válidos, que foi utilizado para a inscrição no presente Concurso Público;

b. **CNH COMPATÍVEL COM O VEÍCULO PARA O QUAL REALIZARÁ A PROVA PRÁTICA** – Carteira Nacional de Habilitação (Carta de Motorista de veículos leves) válida, no mínimo, dentro do prazo de validade, com fotografia, quando o caso, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de Setembro de 1997 e sem restrições para atuação de serviços remunerados, sem a qual não poderá realizar a prova prática.
c. A observação mencionada acima "**sem restrições para atuação de serviços remunerados**", cabe aos candidatos PNE (**Portadores de Necessidades Especiais**) que vierem a ser aprovados e convocados para prova prática.
d. É de conhecimento geral que, todo candidato aprovado e convocado para tomar posse do Cargo de Motorista, deverá obrigatoriamente, e, tão somente, no ato da sua convocação para a posse, apresentar sua CNH com a observação descrita pelo DETRAN, no campo "OBSERVAÇÕES", constando a seguinte informação, "EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA".

e. O condutor de veículo deve satisfazer os seguintes requisitos:
I. ter idade mínima de 18 anos;
II. ser habilitado na categoria conforme o cargo pretendido;
III. não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
IV. ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN."
V. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação CNH.
21.10. O candidato não fará a prova sem a **CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência**.
21.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
21.12. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, local e horários pré-estabelecidos.
21.13. A Prova Prática para o cargo de Motorista descrito neste edital tem caráter classificatório para avaliação de habilidades na condução de veículo automotor e desempenho de funções pertinentes ao cargo pleiteado.
21.14. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
21.15. Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença.
21.16. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** e da Banca Examinadora.
21.17. A Prova Prática terá duração aproximada de **15 (quinze)** minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador credenciado, responsável por aferir as habilidades do candidato em dirigir veículo automotor de acordo com as normas de trânsito brasileiras. O candidato que ultrapassar o período máximo de 15 min, será considerado **ELIMINADO (atribuído nota 0 – zero)** do concurso público, mesmo que finalize sua prova.
21.18. A Prova Prática será realizada em veículo na cidade de Cerejeiras /RO, para os candidatos à **MOTORISTA.**
21.19. Estarão convocados para prova prática os candidatos classificados para o cargo de motorista na Etapa 001.

22. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:

22.1. A prova prática valerá 100 (cem) pontos e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
22.2. O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.
22.3. O candidato que obtiver mais de 50 pontos negativos será considerado **INAPTO** e **DESCLASSIFICADO** do **CONCURSO PÚBLICO** nº 001/2019.
22.4. A Prova prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que se candidato alcançar a nota mínima de 50 Pontos não altera sua classificação, somente em caso de **INABILITADO e/ou AUSENTE**.
22.5. A avaliação será realizada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a. Uma falta eliminatória: **reprovação;**
b. Uma falta grave: **25 (Vinte e Cinco**) pontos negativos;
c. Uma falta média: **14 (Quatorze)** pontos negativos;
d. Uma falta leve: **10 (Dez)** pontos negativos.
1º Serão consideradas Faltas Eliminatórias:
a. Desobedecer à sinalização semafórica e de paradas obrigatórias;
b. Avançar sobre o meio fio na hora da baliza;
c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;
d. Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
e. Usar a contramão de direção;
f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
g. Avançar a via preferencial;
h. Provocar acidente durante a realização do exame;
i. Exceder a velocidade indicada na via;
j. Não usar devidamente o cinto de segurança;
k. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
l. Deixar o veículo morrer durante o percurso.
2º Serão consideradas Faltas Graves:
a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
b. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
d. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele
e. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente (pisca)
3º Serão consideradas Faltas Médias:
a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação, do veículo e do clima;
c. Fazer conversão incorretamente;
d. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
e. Desengrenar o veículo nos declives;

f. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
g. Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
h. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
i. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
4º Serão consideradas Faltas Leves:
a. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
23. PROVA PRÁTICA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA/AGENTE ADMINISTRATIVO.

23.1. As Provas de Redação (conforme o caso) **SERÃO APLICADAS PARA TODOS OS CANDIDATOS COM INSCRIÇÃO DEFERIDA (AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA /AGENTE ADMINISTRATIVO), NA MESMA DATA E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA, SENDO QUE SERÃO CORRIGIDAS SOMENTE AS REDAÇÕES DOS CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA (1ª FASE).**
23.2. Todos os candidatos que não obtiverem o mínimo de 50% de aprovação na prova objetiva e/ou zerar em alguma das disciplinas de sua grade de prova, não terá a sua Prova de Redação corrigida e será considerado automaticamente excluídos do Concurso Público.

23.3. As Provas de Redação terão como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema/caso a ser proposto.
23.4. As Provas de Redação serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
23.5. As Provas de Redação e Estudo de Caso serão avaliadas nos seguintes quesitos:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE AVALIAÇÃO
01	**Ortografia:** Capacidade de escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), acentuação gráfica, pontuação e o uso de maiúsculas etc.	Avaliação total § pontuação Máxima: 25,00 pontos.
02	**Análise da fonologia, morfologia e sintaxe**: Disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	Avaliação total § pontuação Máxima: 25,00 pontos.
03	**Pertinência ao tema:** capacidade do candidato de selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos com relação ao tema proposto.	Avaliação total § 100% de pertinência = 25,00 pontos;
04	**Organização/Estrutura/Criatividade:** capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	Avaliação Total § De 0 a 6,00 = insuficiente; § de 7 a 15,00= Sofrível a Suficiente; § de 16 a 25,00 = Bom a Excelente; § pontuação Máxima: 25,00 pontos.
NOTA FINAL DA REDAÇÃO		**(item 01 + item 02 + item 03 + item 04) (Máximo de 100 pontos)**

23.6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:
a) Fuga em relação à proposta apresentada;
b) Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
d) Entrega da prova em branco;
e) Apresentação em letra ilegível;
f) houver qualquer tipo de informação que leve à identificação do candidato.
23.7. Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá o texto, de próprio punho, com caneta de tinta azul ou preta e letra legível.
23.8. O texto definitivo será o único documento válido para a correção das Provas de Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para a finalidade de correção.
23.9. O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.
23.10. Candidato que ultrapassar o número de 30 linhas, terá nota 0 (zero) atribuída a sua redação.
23.11. A relação com a nota obtida nas Provas de Redação será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, em data estipulada no anexo I – Cronograma deste Edital.
23.12. Quanto ao resultado das Provas de Redação, caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.

XVII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NIVEL MÉDIO E TÉCNICO** (**exceto para os cargos de Agente de Gestão Pública /Agente Administrativo)**, **CONFORME APLICADA A CADA CARGO**.
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.

3. A nota final para os cargos de **MOTORISTA, AGENTE DE INFRA ESTRUTURA, AGENTE DE MANUTENÇÃO,** será igual à soma das notas obtidas nas **Provas Objetiva + o Conceito APTO na Avaliação Prática**.
4. A nota final para os cargos de **AGENTES DE GESTÃO PÚBLICA/AGENTES ADMINISTRATIVOS, será igual a soma das notas da Prova objetiva + Redação / (DIVIDIDO) 2 + Conceito APTO na Prova de Digitação.**
5. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PCD) e negro e afrodescendente.
6. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.
XVIII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE
1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
a. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos (quando conter em sua grade de prova);
b. obtiver maior nota em Conhecimentos Pedagógicos (quando conter em sua grade de prova);

c. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
d. obtiver maior nota em Matemática (quando conter em sua grade de prova);
e. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais (quando conter em sua grade de prova);
f. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA. 3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

XIX – DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Processo Seletivo **RHS CONSULT LTDA**, no prazo de **2 (dois)** dias subsequente a data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **18h00min** do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):
1. Será admitido recurso quanto:
1.1. Ao indeferimento da isenção de taxa;
1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
1.3. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
1.4. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
1.5. Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

1.5.1 Recursos via Internet

1.5.1. 1 Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao Concurso Público , no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

1.5.2. Os recursos deverão conter:

1.5.2.1. Deve(m) ser apresentada(s):

a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

1.5.3 **Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:**

1.5.3.1 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.
1.5.3.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
1.5.3.3 Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
1.5.3.4 Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
1.5.3.5 Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
1.5.3.6 As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
1.5.3.7 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do Concurso Público.
1.5.3.8 Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; os recursos coletivos ou idênticos serão automaticamente eliminados.
1.5.3.9 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
1.5.3.10 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
1.5.3.11 A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
1.5.3.12 A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
1.5.3.13 A **RHS CONSULT LTDA**. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de paralisação dos Correios, ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.
2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:
a. CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
b. Carteira de Trabalho Previdência Social;
c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
d. Certidão de Casamento ou Nascimento;
e. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

f. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
g. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
h. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
i. 02 fotos 3x4 recentes;
j. Declaração de bens;
k. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;
l. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
m. Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
n. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
o. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);

3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
8. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA**. por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Cerejeiras, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
12. A Prefeitura do Município de Cerejeiras -RO e a **RHS CONSULT LTDA**. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
13. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, ser- lhe-á garantido o direito à remuneração.
15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Cerejeiras-RO, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.
17. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da **Prefeitura do Município de Cerejeiras –RO**.
18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
b. Laudo Médico Oficial, nos termos do item 6 deste Edital, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
20. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
21. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à Prefeitura da Prefeitura do Município de Cerejeiras-RO exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 1 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

XXI– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A Prefeitura Municipal de Cerejeiras – RO, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. DAS **ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.

5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cerejeiras, no seguinte endereço: Av. das Nações, 1919 - Centro, Cerejeiras - RO, 78997-000
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A Prefeitura Municipal de Cerejeiras-RO e a **RHS CONSULT LTDA**. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste Concurso Público serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Cerejeiras-RO, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA**.
11. Fazem parte do presente Edital:
Anexo I - Cronograma; Anexo II - Descrição dos cargos Anexo III - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas; Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência; Anexo V - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial; Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;

Município de Cerejeiras, 06 de maio 2019

LISETE MARTH
Prefeita Municipal.

SELSO LOPES DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I - CRONOGRAMA
Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.	DATA
Publicação do Edital.	06/05/2019
Período de Inscrições.	11/05/2019 até 31/05/2019
Período de solicitação de isenção de taxa.	13/05 à 14/05/2019 até as 18h00min.
Última data para pagamento do boleto.	03/06/2019
Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral . Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	06/06/2018
Período para interposição de recursos – Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial.	10/06 a 11/06/2019
Respostas aos Recursos Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial.	14/06/2019
Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	17/06/2019
Prova Objetiva.	30/06/2019
Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa Publicação das provas aplicadas.	02/07/2019
Período de recurso contra o Gabarito Preliminar da 1ª Etapa.	03/07 e 04/07/2019
Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar. Publicação Gabarito Oficial. Resultado Preliminar da 1ª Etapa.	24/07/2019
Período de recurso contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Prova Objetiva.	25/07 e 26/07/2019
Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa + resultado oficial.	05/08/2019
Convocação para a 2ª Etapa.	12/08/2019
Avaliação 2ª Etapa – prova prática.	25/08/2019
Resultado da 2º Etapa.	02/09/2019
Prazo de Recurso 2ª Etapa.	03/09 e 04/09/2019
Respostas aos Recursos 2ª Etapa.	09/09/2018
Resultado Final 2ª Etapa e Homologação.	

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR
CARGO: Técnico de Nível Superior I – Contador

Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Contabilidade; Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Subsidiar a área de planejamento com dados financeiros / contábeis; Analisar e registrar a documentação e contratos que envolvam assuntos financeiros, administrativos e econômicos;
Realizar os controles contábeis, balancetes e balanços; Elaborar e executar o controle de custos dos projetos e da manutenção geral da prefeitura; Gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades da Fundação.

CARGO: Técnico de Nível Superior I – Assistente Social
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Serviço Social;
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; Planejar e desenvolver pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar

grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: Técnico de Nível Superior I – Psicólogo
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Psicologia; Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, educação ou assistência social; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores, e psicopedagógico; Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização da pessoa; Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.
Executa outras atividades correlatas e afins.
CARGO: Especialista de Nível Superior – Fiscal de Vigilância Sanitária
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina Veterinária, Biologia, Farmácia, Nutrição, Biomedicina ou Química;
Registro no Conselho de Classe;
Carteira Nacional de Habilitação – Categoria 'AB' ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende as atividades inerentes às ações e serviços que requeiram escolaridade de nível superior, conhecimentos teórico e prático das técnicas e métodos científicos, profissionais relacionados com sua área de atendimento e demais atividades complementares e afins.
Atribuições específicas: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação,
acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização sanitária. Fazer cumprir a lei orgânica da saúde que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislação pertinente em vigor. Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendido todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde. Realizar continuamente, nos laboratórios de saúde pública, análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, produtos e medicamentos para consumo humano. Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente. Instaurar, instruir e sugerir penalidades para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária. Desenvolver ações educativas de vigilância sanitária junto a estabelecimentos comerciais, escolas e comunidade em geral, visando fomentar a consciência sanitária através da cidadania. Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão, alvará sanitário 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.
Orientar o contribuinte em medidas corretivas a serem adotadas para solucionar as irregularidades sanitárias detectadas em inspeções. Participar de auditorias e comissões técnicas a nível municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres relativos a área de Medicina do Trabalho. Participar de ações fiscais em conjunto com outras fiscalizações ou instituições. Apurar denúncias públicas.
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. Manter-se atualizado frente à legislação sanitária vigente, bem como participar em cursos de capacitação, seminários e simpósios inerentes a função. 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. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Especialista de Nível Superior – Educador Físico
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Educação Física
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende as atividades inerentes às ações e serviços que requeiram escolaridade de nível superior, conhecimentos teórico e prático das técnicas e métodos científicos, profissionais relacionados com sua área de atendimento e demais atividades complementares e afins.
Atribuições Específicas:
Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações e programas físicos, esportivos e laborais com educação corporal, esportes, eventos ligados à prática esportiva e ações comunitárias; Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Aplicar exercícios ou atividades recreativas a grupos, administrando princípios e noções básicas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais com a finalidade de socialização familiar e social; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais; Contribuir com ações para a

ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física / práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
Participar de reunião, grupos e oficinas desenvolvidas nas unidades, desenvolver a busca ativa por participantes, Outras atividades inerente à função.

CARGO: Especialista de Nível Superior – Médico Veterinário
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina Veterinária;
Registro no Conselho de Classe;
Carteira Nacional de Habilitação – Categoria 'AB' ou superior.
Atribuições Gerais Compreende as atividades inerentes às ações e serviços que requeiram escolaridade de nível superior, conhecimentos teórico e prático das técnicas e métodos científicos, profissionais relacionados com sua área de atendimento e demais atividades complementares e afins.
Atribuições específicas: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação,
acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades. Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo. Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias. Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas, para possibilitar a profilaxia destas doenças. Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem. Participar de campanhas de vacinação animal, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes as mesmas. Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Elaborar controles e relatórios inerentes a suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Especialista em Saúde I – Odontólogo
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Odontologia;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: Compreende as atividades inerentes às ações e serviços que requeiram escolaridade de nível superior, conhecimentos teórico e prático das técnicas e métodos científicos, profissionais relacionados com sua área de atendimento e demais atividades complementares e afins.
Atribuições específicas: Atribuições específicas: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego. Aplicar anestesia local e troncular. Realizar os procedimentos necessários para moldagem e adaptações no fornecimento de prótese. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente. Estimular, executar e coordenar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Elaborar relatórios diários e mensais. Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. Controlar informações pertinentes à sua atividade.
Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica. Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades. Supervisionar os trabalhos realizados pelo Auxiliar de Saúde Bucal. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Tratar com educação e respeito, pacientes e demais colegas de trabalho. Executar outras tarefas afins.

CARGO: Especialista em Saúde I – Farmacêutico
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Farmácia;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em seu ambiente de trabalho; Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; Fazer requisição de medicamentos, drogas, materiais necessários a farmácia;
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; Exercer a dispensação e administração de nutracêuticos e de alimentos de uso integral e parenteral; Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos;
Interpretar e avaliar prescrições; Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica; Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos;
Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento fármaco-terapêutico; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de formação; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar outras atribuições de acordo com as diretrizes curriculares da formação acadêmica. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: Especialista em Saúde I – Enfermeiro
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Enfermagem;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

Atribuições específicas: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Coordenar as atividades de vacinação;
Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Especialista em Saúde I – Fisioterapeuta
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Fisioterapia;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação. Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública.

CARGO: Especialista em Saúde I – Fonoaudiólogo
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Fonoaudiologia;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores e na população determinada. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria.
Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais.
Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorro; Elaborar relatórios;
Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no **CARGO** ou designações superiores.
CARGO: Especialista em Saúde I – Nutricionista
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Nutrição;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clíniconutricionais, bioquímicas e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao **CARGO** e que lhe forem designadas pelos superiores.

CARGO: Técnico de Nível Superior II – Procurador Jurídico
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Direito;
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal, realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, elaborar projetos de lei, decretos, portarias, instruções, e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar

audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

CARGO: Técnico de Nível Superior II – Controlador Interno

Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Administração, Contabilidade ou Direito;
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a **CARGO** do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal; Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal; Elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal; Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais;
Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Avaliar a execução dos orçamentos do Município; Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município; Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao Prefeito e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes.

CARGO: Técnico de Nível Superior II – Engenheiro Civil
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Engenharia Civil;
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de execução qualificada, referente a estudos, pesquisa, análise de projetos, exercer atividades de planejamento, fiscalização, além de outras atividades correlatas;
Atribuições específicas: Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder às vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar,
supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;
elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;
executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: Técnico de Nível Superior II – Auditor Fiscal.
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior Completo em Contabilidade, Economia ou Administração.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB" ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Trabalhar na organização e no planejamento da administração tributária;
auxiliar na elaboração de políticas tributárias; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos, arquivos físicos, eletrônicos e equipamentos informatizados e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo, conforme previsto na legislação Federal; lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos e demais documentos inerentes a tributos municipais, estabelecendo prazos e tomando outras providencias previstas no Código Tributário do Município, e demais legislações regulamentadoras; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como com processo de consulta tributária, restituição ou compensação de tributos e reconhecimento de benefícios fiscais; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; examinar a regularidade de lançamento e recolhimento de Tributos Municipais, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades instituições, fundos e demais contribuintes;
analisar e auditar informações, via sistema eletrônico de dados, permitido ou não o ingresso de contribuinte ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional; migrar, recepcionar e conferir informações fiscais de optantes pelo Simples Nacional via Sistema Informatizado de dados da Receita Federal do Brasil; orientar o sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;

supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte e de fiscalização; coordenar o controle da Dívida Ativa Municipal; promover o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais leis tributárias dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; executar outras atividades correlatas e afins.
CARGO: Técnico de Nível Superior II – Engenheiro Agrônomo

Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia;
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptalidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; executar outras atribuições afins.

CARGO: Professor Pedagogo - Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

Requisitos para a investidura:
Licenciatura em Pedagogia habilitação em séries iniciais;
Atribuições Gerais: É o titular de **CARGO** da carreira dos profissionais da educação municipal, com funções de magistério.
Atribuições Específicas: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal; Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários, conselhos de classe e outros, previstos no Calendário Escolar ou programados pela Secretaria Municipal de Educação, com seu material organizado e atualizado; Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Propor à equipe técnico-administrativo pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração; Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar. Elaborar programas, projetos e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo
de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a
avaliação descritiva das crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: Professor Licenciatura – Educação Física

Requisitos para a investidura:
Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física.
Atribuições Gerais: É o titular de **CARGO** da Carreira dos Profissionais da Educação Municipal, com funções de magistério;
Atribuições específicas: Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo do planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

CARGO: Especialista em Saúde II – Médico Clínico Geral
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina;
Residência Médica ou Especialização na área;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar
outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.

CARGO: Especialista em Saúde II – Médico Anestesiologista
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina;
Residência Médica ou Especialização na área;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;

Atribuições específicas: Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas; Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; Aplicar anestesias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; Aplicar anestesias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestesias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgésica de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores, instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória; Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências.

CARGO: Especialista em Saúde II – Médico Pediatra
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina;
Residência Médica ou Especialização na área;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avaliar o estágio e crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêuticoprofilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outrasdoenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

CARGO: Especialista em Saúde II – Médico Cirurgião
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina;
Residência Médica ou Especialização na área;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil
profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Tratar de disfunções, infecções, deformidades, degenerações, traumas e tumores.
Tratar as afecções cirúrgicas do aparelho digestivo (esôfago, estômago, intestino, anus, fígado, pâncreas e baço) e a realizar cirurgias oncológicas (câncer). Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica). Determinar, através de exame clínico no paciente e diagnose, o grau de enfermidade e se necessário, encaminhá-lo para o preparo pré-cirúrgico. Realizar a cirurgia, utilizando-se das técnicas estabelecidas em instrumentação adequadas. Acompanhar o paciente na fase pós-operatória, observando-o e adotando as condutas adequadas para o caso. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participar de campanhas preventivas; Cumprir normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: Especialista em Saúde II – Médico Especialista em Saúde Mental
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina;
Residência Médica e/ou Especialização em saúde mental;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnica - científica que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso.
Atribuições específicas: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado. Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar. Restar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos. Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares. Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI). Realizar o acolhimento dos pacientes. Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos. Realizar outras atribuições correlatas e afins.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL E TECNICO

CARGO: Agente de Gestão Pública – Agente Administrativo.

Requisitos para a investidura:

Ensino Médio Completo;
Conhecimentos em informática.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional que exige formação de nível médio para execução de atividades de apoio as secretarias municipais no alcance de seus objetivos, de acordo com a área de atuação da mesma.
Atribuições específicas: Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, secretariado, arquivo, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, organização, coleta, classificação e tabulação de dados. Elaborar documentos diversos manipulando programas de planilhas, textos e apresentações; Realizar atendimento ao público. Controlar entrada e saída de materiais. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Montar processos administrativos. Realizar registros e controles simples nas diversas áreas da Prefeitura.
Manipular softwares utilizados pelas secretarias. Manter ambiente de trabalho organizado e limpo.
Realizar outras atividades correlatas e afins.

Cargo: Agente de Gestão Pública – Facilitador de Oficinas.

Requisitos para a investidura:
Escolaridade de nível médio completo;
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional que exige formação de nível médio para execução de atividades de apoio as secretarias municipais no alcance de seus objetivos, de acordo com a área de atuação da mesma.
Atribuições Específicas: Planejar (elaborar projetos) junto com a equipe técnica, desenvolver, organizar, coordenar e realizar as oficinas e atividades em grupo (esporte, lazer, arte ou cultura) destinadas à socialização familiar e social dos clientes do CAPS, à expressão de sentimentos e emoções, ao desenvolvimento de habilidades, da autonomia e ao exercício da cidadania, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local. Ministrar oficinas nas áreas de esporte, lazer, arte ou cultura. Organizar e coordenar todos os eventos do CAPS. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço. Elaborar relatórios mensais com as atividades desenvolvidas, as expectativas e os resultados obtidos. Trabalhar junto ao usuário na perspectiva de acolhimento, vínculo, humanização e protagonismo dos sujeitos. Preparar materiais e ferramentas para execução de oficinas e atividades. Exercer o controle dos materiais e ferramentas.
Realizar busca ativa de usuários/participantes das oficinas. Realizar a acolhida dos usuários e familiares.
Elaborar processos administrativos de aquisição de materiais ou contratação de mão de obra para a realização das oficinas. Exercer outras atividades afins.

CARGO: Agente Educacional - Cuidador de Alunos.

Requisitos para a investidura:
Nível Médio completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria educacional com atribuições de executar serviços educacionais, culturais, esportivos e artísticos.
Atribuições específicas: Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com comprometimento severo no desenvolvimento de atividades rotineiras de alimentação, locomoção, manipulação de objetos, higiene corporal, orientação espacial cuidando para que ele/ela tenha suas necessidades básicas (fisiológica e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele/ela somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma.
Deve atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da Instituição de Ensino comunicando aos responsáveis quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato. E realizar outras tarefas que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidiana do aluno com deficiência durante a permanência dele na Escola.

Cargo: Agente de Saúde I – Auxiliar de Saúde Bucal.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo;
Curso Auxiliar de Saúde Bucal;
Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional, com as atribuições de executar serviços inerentes os profissionais de nível médio para executar serviços auxiliares aos odontólogos e fiscal de vigilância sanitária.
Atribuições específicas: Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgiãodentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exercer outras atividades afins.

Cargo: Agente de Saúde I - Agente de Controle Sanitário.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo
Carteira Nacional de Habilitação – Categoria ‘AB’ ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional, com as atribuições de executar serviços inerentes os profissionais de nível médio para executar serviços auxiliares aos odontólogos e fiscal de vigilância sanitária.
Atribuições específicas: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização sanitária. Fazer cumprir a lei orgânica da saúde que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislação pertinente em vigor. Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendido todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde. Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente. Orientar o contribuinte em medidas corretivas a serem adotadas para solucionar as irregularidades sanitárias detectadas em inspeções. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Redigir relatórios, preencher

guias e formulários, arquivar e demais atividades administrativas que envolva a vigilância sanitária. Auxiliar o Fiscal de Vigilância Sanitária nas atividades inerentes a seu cargo. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades. Executar outras atividades inerentes à função.

Cargo: Agente de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo
Atribuições Gerais: O Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias são cargos de requisito de nível médio, no qual os profissionais compõem a equipe multiprofissional nos serviços de Atenção Básica à Saúde.

Atribuições específicas: Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Desenvolvimento de práticas políticopedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. Realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural. Detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para controle e planejamento das ações de saúde. Mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seismeses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação. O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Exercer outras atividades afins.

Cargo: Agente de Saúde II – Agente de Combate a Endemias.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo
Atribuições gerais: O Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias são cargos de requisito de nível médio, no qual os profissionais compõem a equipe multiprofissional nos serviços de Atenção Básica à Saúde.

Atribuições específicas: desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - na coleta de animais e no recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. § 3º O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, coordenação ou supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Exercer outras atividades afins.

Cargo: Fiscal Municipal – Fiscal.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional que desempenha atribuição pertinente ao planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações relacionadas com a tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos, bem como obras, posturas e ação sanitária.

Atribuições específicas: Planejar, executar fiscalizações/diligências verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, Código de Posturas e Código Tributário, bem como demais legislações pertinentes, emitindo notificações, autos de infrações, intimação e demais providências necessárias; proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização municipal; realizar entrega de documentos relativos ao Sistema Tributário Municipal e/ou Código de Posturas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: Técnico de Nível Médio – Topógrafo.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AC” ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos de nível técnico profissional identificados com as áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades
complementares afins;
Atribuições específicas: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; executar outras atribuições afins.

CARGO: Técnico de Saúde – Técnico de Radiologia.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.
Curso Técnico de Radiologia.
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: as inerentes as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico–profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Operar aparelhos de Raios-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para
focalização, visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão; Executar outras tarefas correlatas. Realizar análises,
titulações e determinações diversas.

CARGO: Técnico de Saúde – Técnico de Enfermagem.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.
Curso Técnico de Enfermagem
Registro no Conselho de Classe.
Atribuições Gerais: as inerentes as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico–profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância
epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; na prevenção e controle
sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde.

CARGO: Técnico de Saúde – Técnico de Laboratório.

Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo;
Curso Técnico de Laboratório;

Registro no Conselho de Classe;
Atribuições Gerais: as inerentes as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico–profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso;
Atribuições específicas: Orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos. Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança.
Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso. Providenciar as requisições dos produtos químicos.
Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS - NIVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Agente de Serviços – Zeladora

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: categoria que tem as atribuições inerentes as ações e serviços de limpeza, cozinha, vigilância, servente, costura e lavanderia, e outras atividades complementares e afins, que requeiram escolaridade mínima do nível fundamental completo.
Atribuições específicas: Executar atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral dos prédios públicos, garantido o bom funcionamento e assegurando boas condições de higiene; Providenciar remoção e/ou incineração de resíduos conforme determinação dos superiores. Manter a higiene das instalações sanitárias. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
CARGO: Agente de Serviços – Gari

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza,manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar, exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;
Atribuições específicas: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar limpeza de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; Executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil; Realizar outras atribuições e tarefas afins.
CARGO: Agente de Serviço/Portaria.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo
Atribuições Gerais: Controlar a entrada de pessoas nos repartimentos públicos municipais, zelar pela guarda do patrimônio municipal, proibir a entrada de pessoas suspeitas que não queiram identificar-se nos recintos públicos e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Atribuições específicas: Recepcionar e controlar o fluxo de pessoas, orientando e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; zelar pela guarda do patrimônio municipal; escoltar pessoas, quando necessário, aos seus destinos dentro do local sob sua responsabilidade; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; quando lotado na SEMED, orientarna entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física, executar atividades correlatas. (incluído pela Lei Municipal 2.670/2.018 de 19/01/2.018).
CARGO: Agente de Serviço – Merendeira.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, portaria, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades
complementares afins;
Atribuições específicas: Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos;
aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar serviço de cozinha em geral, tal como: cozinhar, fazer café, e preparar demais alimentos, lavar a louça, fogão e demais utensílios, fazer listas de compras e executar o serviço como a instrução recebida; realizar a limpeza e higiene da cozinha e dos refeitórios; executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: Agente de Conservação – Pedreiro.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Conhecimentos de Construção Civil.
Atribuições Gerais: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar atividades de mecânica, carpintaria, encanador, funilaria, lubrificação, pintura, pedreiro, serviços gerais de conservação e construção e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações; construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria, esquadrejar as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contra pisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
CARGO: Agente de Serviços – Lavadeira.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições Gerais: categoria que tem as atribuições inerentes as ações e serviços de limpeza, cozinha, vigilância, servente, costura e lavanderia, e outras atividades complementares e afins, que requeiram
escolaridade mínima do nível fundamental completo.
Atribuições específicas: Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas. **CARGO:** Agente de Serviço – Monitor de Transporte Escolar.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, portaria, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades
complementares afins;
Atribuições específicas: Executar atividades de acompanhamento dos alunos dentro do transporte escolar durante o trajeto de ida e volta dos alunos até o ponto de embarque/desembarque e ás escolas;
recepcionar os alunos na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda dos alunos dentro do ônibus escolar; acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas; incentivar os aluno para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastros dos alunos anotado o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do município; cuidar da segurança do aluno no uso do transporte escolar; orientar alunos sobre regras, procedimentos, e cumprimento de horários; preencher documentos e realizar controles solicitados pela secretaria; limpeza interna e externa do veículo; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
CARGO: Agente de Conservação – Eletricista Predial.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Conhecimentos de Eletricidade.
Atribuições Gerais: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar atividades de mecânica, carpintaria, encanador, funilaria, lubrificação, pintura, pedreiro, serviços gerais de conservação e construção e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentoselétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos,ferramentas e equipamentos específicos; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
CARGO: Agente de Conservação – Carpinteiro.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Conhecimentos de Carpintaria.
Atribuições Gerais: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar atividades de mecânica, carpintaria, encanador, funilaria, lubrificação, pintura, pedreiro, serviços gerais de conservação e construção e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil;
montar escoramento de forro de laje, longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias;
executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como:
topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
CARGO: Agente de Conservação – Jardineiro.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar atividades de mecânica, carpintaria, encanador, funilaria, lubrificação, pintura, pedreiro, serviços gerais de conservação e construção e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manterse atualizado sobre as normas municipais ; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional;
manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
CARGO: Agente Operacional I – Motorista de Veículos Leves.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo;
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, dentro ou fora do município.
Atribuições específicas: Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, cuja lotação não exceda a oito lugares excluído o do motorista, e/ou cargas, cujo peso bruto total possa exceder a três mil e quinhentos quilogramas e não possua mais de uma unidade acoplada, inclusive veículos de emergência, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, sinalização e velocidade indicada; Zelar pela conservação, limpeza interna e externa do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Fazer reparos de emergência; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico e demais itens; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Encarregar-se do transporte eencaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
Auxiliar médicos, enfermeiros ou outro servidor na assistência à pacientes ou outro passageiro, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo e auxilia-los quando necessário; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; Participar de cursos, reuniões e demais atividades determinadas pela secretaria;
Executar outras tarefas afins.
CARGO: Agente Operacional II – Motorista de Veículos Pesados.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, cuja lotação possa ser superior oito lugares e/ou cargas, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas, e sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, sinalização e velocidade indicada;
Zelar pela conservação, limpeza interna e externa do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Fazer reparos de emergência; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico e demais itens; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de
utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Auxiliar médicos, enfermeiros e monitores na assistência à pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado, de acordo com as necessidades da municipalidade; tratar com educação e respeito os
passageiros do veículo; Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; Participar de cursos, reuniões e demais atividades determinadas pela secretaria. Executar outras tarefas afins.
CARGO: Agente de Manutenção – Borracharia e Lavagem de veículos.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de eletricidade, mecânica, borracharia, solda, tornearia e demais atividades complementares e afins;
Atribuições específicas: Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados;
executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade
do serviço e orientação superior.
CARGO: Agente de Infraestrutura - Operador de Máquinas Pesadas.

Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior.
Atribuições Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de operar máquinas e equipamentos pesados, executar trabalhos relacionados com obras civis e demais atividades complementares e afins;

Atribuições específicas: Operar trator pneu ou esteira, escavadeira hidráulica, ou minicarregadeira, pá carregadeira, retro escavadeira, motoniveladora ou outras máquinas pesadas, nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos; zelar pela conservação, limpeza interna e externa do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; verificar o funcionamento do sistema elétrico e demais itens; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas como hodômetro ou horímetro, serviços realizados, itinerários percorridos, local de realização do serviço, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; manter a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada; participar de cursos, reuniões e demais atividades determinadas pela secretaria; executar outras tarefas afins.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LINGUA PORTUGUÊSA – CONTEUDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

1. Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; 2. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); 3. Divisão silábica. 4. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. 5. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). 6. Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

Conjunto dos números naturais. 2. Expressões numéricas. 3. Divisibilidade. 4. Números primos (até 100). 5. Múltiplos e divisores de um número. 6. Máximo divisor comum. 7. Mínimo múltiplo comum. 8. Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. 9. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. 10.Números decimais. 11. Sistema métrico decimal. 12. Regra de três

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODAS OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – CONTADOR

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética

Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei orgânica e estatuto dos servidores do município.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – PSICÓLOGO

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na área de formação: Técnicas de entrevista psicológica, aconselhamento e orientação psicossocial. Avaliação psicológica: Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Abordagens psicoterápicas: teorias e técnicas. Abordagens psicológicas do desenvolvimento humano. Análise dos processos intergrupais e técnicas de grupo. Análise institucional. Interdisciplinaridade e ações preventivas. Atuação do psicólogo em equipes multidisciplinares. Violência e seus aspectos psicológicos. Psicopatologias: características e classificação. A política nacional de saúde mental e a nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Clínica dos problemas com uso de álcool e outras drogas: prevenção e tratamento. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Concepções de saúde e doença. Ética profissional. Educação em saúde. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Clínica psicológica nos ciclos da vida. Morte, cuidados paliativos e processo de luto. Psicologia hospitalar. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias no contexto hospitalar. Integralidade, acolhimento e cuidado. Avaliação educacional. Ética e pesquisa em saúde. Metodologia de ensino.

CARGO: ESPECIALISTA DE NÍVEL SUPERIOR – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CONHECIMENTOS BÁSICOS VIGILÂNCIA SANITÁRIA 1. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. 2.Vigilância Sanitária; 2.1 Conceitos; 2.2 Áreas de abrangência; 2.3 Funções. 3. Lei n° 9.782/1999 e suas alterações - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 4. Decreto n° 3.029/1999 e suas alterações - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e www.pciconcursos.com.br 98 ISSN 1677-7069 Nº 53, terça-feira, 19 de março de 2013 Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html , pelo código 00032013031900098 Documento assinado digitalmente conforme MP no - 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. 3 dá outras providências. 5. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. 6. Lei n° 6.360/1976 e suas alterações - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. 7. Decreto n° 79.094/1977 e suas alterações - Regulamenta a Lei n° 6.360/1976, que submete ao Sistema de Vigilância Sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. 8. Lei n° 6.437/1977 e suas alterações - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. 9. Lei n° 5.991/1973 e suas alterações - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. 10. Decreto n° 74.170/1974 e suas alterações - Regulamenta a Lei n° 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. 11. Lei n° 9.294/1996 e suas alterações - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumígeros, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4° do art. 220 da Constituição Federal. 12. Decreto-Lei n° 986/1969 e suas alterações - Institui normas básicas sobre alimentos. 13. Lei n° 9.873/1999 - Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. 14. Lei n°. 11.105/2005 - Regulamenta os incisos II, IV e V do § 1° do art. 225 da Constituição Federal, estabelece normas de segurança e mecanismos de fiscalização de atividades que envolvam organismos geneticamente modificados - OGM e seus derivados, cria o Conselho Nacional de Biossegurança - CNBS, reestrutura a Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, dispõe sobre a Política Nacional de Biossegurança - PNB, revoga a Lei n° 8.974, de 5 de janeiro de 1995, e a Medida Provisória n° 2.191-9, de 23 de agosto de 2001, e os arts. 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10 e 16 da Lei n° 10.814, de 15 de dezembro de 2003, e dá outras providências. 15. Lei n° 7.802/1989 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. 16. Regimento Interno da Anvisa. 17. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública. Papéis da Anvisa e sua relação com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Relações Federativas e competência da União, Estados e Municípios na vigilância sanitária. 18. Boas Práticas Laboratoriais - BPL: definições; condições organizacionais e de gestão: organização e gestão do laboratório, materiais e reagentes, equipamentos e instrumentos; processos específicos: amostragem, coleta e manuseio de amostras, limpeza, desinfecção, esterilização; biossegurança, Lei n° 11.105/2005.

CARGO: ESPECIALISTA DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCADOR FÍSICO

Conhecimentos Pedagógicos: Gestão Escolar. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Projeto Político Pedagógico da Escola. Planejamento e Plano Escolar/Ensino. Formação Continuada. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Educação e Sociedade. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. Conhecimentos na área de formação: Bases Anatômicas e Fisiológicas do Movimento Humano. Características e necessidades básicas da criança e do adolescente. Pressupostos filosóficos e psicossociais da Educação Física Escolar. Estruturas e funções psicomotoras. Crescimento e Desenvolvimento. Desenvolvimento Motor. Proposições conceituais e didático-pedagógicas da Educação Física escolar e suas abordagens metodológicas. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Educação Física numa perspectiva inclusiva. Medida e Avaliação em Educação Física.

CARGO: ESPECIALISTA DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19

de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento DOS serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na área de formação: Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Biotecnologias da reprodução: inseminação artificial, exame andrológico, transferência de embriões. Ciclo estral, gestação e parto das espécies domésticas. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização dos produtos de origem animal (POA). As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Legislação municipal.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – ODONTÓLOGO

Patologia e diagnóstico oral; Cirurgia Buco Maxilo Facial; Prótese Dentária; Procedimentos Clínico – Integradas; Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; Radiologia oral e Anestesia; Odontologia social e preventiva; Odontologia legal; Odontopediatria e Ortodontia; Materiais Dentários; Dentística Operatória; Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência; Atenção à saúde bucal do idoso e da criança; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária; Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação; Confecção de coroas provisórias em acrílico; Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta, restaurações complexas com amálgama;Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem; Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento; Epidemiologia em saúde bucal; Estratégia de Saúde da Família; Farmacologia aplicada à odontologia; Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento; Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento; Organização de modelos assistenciais em odontologia; Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia; Políticas de saúde bucal no Brasil;Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; Princípios básicos de oclusão; Confecção e adaptação de prótese total e parcial removível; Princípios da radiologi odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas; Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção Traumatismos e imobilizações dentárias. Conhecimentos sobre saúde publica: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – FARMACÊUTICO

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Ética profissional. Legislação Farmacêutica. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Farmacodinâmica. Farmacotécnica. Química Farmacêutica. Conhecimentos básicos sobre Farmácia. Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. O laboratório de Bioquímica. Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica. Fotometria. Obtenção de amostras. Eletroforese. Imunoeletroforese e Cromatografia. Determinações bioquímicas. Enzimologia Clínica. Provas funcionais. Análise de urina. Análise de cálculos. Líquido sinovial. Interferentes. Automação. Mecanismos Microbiológicos. Meios de cultura. Esterilização em Laboratório de Análise Clínica. Colorações. Coproculturas. Cultura de Materiais Genitourinários. Cultura de Materiais da Garganta e Escarro. Hemoculturas. Exames do líquido cefalorraquidiano. Antibiograma. Auto-vacinas. Bacteriologia de Anaeróbicos. Reação de: precipitação, aglutinação e hemólise. Técnicas de Imunofluorescência. Coleta de sangue. Estudo de elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos. Imuno-hematologia. Protozoonoses intestinais. Diagnóstico das helmintíases intestinais. Técnicas para diagnósticos das micoses de localização superficiais, profundas e sistêmicas. Ações de Biossegurança. Ética profissional e relações humanas. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – ENFERMEIRO

Lei do Exercício Profissional - Lei N° 7.498/86; Decreto lei n° 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria n° 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria n° 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria n° 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde; Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem á criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde publica. SUS. Conhecimento sobre saúde publica: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – FISIOTERAPEUTA

- Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, 22 manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações

e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3° do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Código de Ética Profissional.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE I – NUTRICIONISTA

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – CONTROLADOR INTERNO

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal n° 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto-Lei n° 200/67 de 25/02/1967; Lei Complementar n.° 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei n.° 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHEIRO CIVIL:

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas,

armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas -Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração. Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional.
Código de Obra do Município - Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – AUDITOR FISCAL.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 4. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 5. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. 6. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. 7. Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica. Sistema Financeiro Nacional. 8. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 9. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 7. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, atualizada). 8. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 9. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

CONTABILIDADE GERAL:

1. Normas Brasileiras de Contabilidade Resoluções CFC 750/93, 751/93 e 774/94. 1.1. Normas Profissionais Resolução CFC nº 803/96. 1.2. Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 2. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. 3. Patrimônio. 3.1. Conceito contábil e componentes patrimoniais. 3.2. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. 3.3. Equação Patrimonial e suas variações. 3.4. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). 4.1. Diferença entre capital e patrimônio. 5. Escrituração contábil. 5.1. Conceito de Débito e Crédito. 5.2. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. 5.3 Métodos de escrituração. 5.3.1. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. 5.4. Principais Livros Contábeis. 5.5. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. 6. Receitas e Despesas - conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. 6.1. Resultado com Mercadorias, Produtos e Serviços. 6.2. Apuração, composição e contabilização do custo de mercadorias, produtos e serviços vendidos. 6.3. Apuração do Resultado Líquido do Exercício. 6.3.1. Normas e Princípios Contábeis aplicáveis a apuração do Resultado. 6.3.1.1. Regime de Caixa e de Competência 6.4. Distribuição e Destinação do Resultado do Exercício. 7. Tratamento dos Estoques. 7.1. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. 7.2. Controles Internos. 7.3. Critérios de Avaliação de Estoques. 7.4 Tratamento de Perdas. 7.5. Provisões Aplicáveis. 8. Tratamento de Valores a Receber de Curto e de Longo Prazo. 8.1. Principais Contas e Conceitos Contábeis Aplicados, 8.2. Procedimentos de Avaliação. 8.3. Tratamento das Provisões Aplicáveis. 8.4. Controles Internos. 9. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. 9.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 10. Tratamento dos Passivos de Curto e de Longo Prazo. 10.1. Principais Contas. 10.2. Conceitos Contábeis Aplicados. 10.3. Procedimentos de Avaliação. 10.4. Provisões Aplicáveis. 11. Tratamento de Ativos Permanentes. 11.1. Classificação e Principais Contas. 11.2. Conceitos e tratamentos Contábeis Aplicados aos itens do grupo. 11.3 Procedimentos e formas de Avaliação. 11.4 Tratamento das Provisões. 12. Tratamento do Patrimônio Líquido. 12.1. Principais Grupos e Contas. 12.2 Classificação e Conceitos Contábeis Aplicados. 12.3. Procedimentos Técnicos de Avaliação, 12.4. Forma de Evidênciação. 13. Demonstrações Contábeis Obrigatórias - Lei nº 6.404/76 e CVM. 13.1. Conceitos, Composição e Estrutura. 13.2. Forma de Evidenciação, Importância e Finalidade. 13.4 Análise das Demonstrações. 13.4.1. Análise horizontal e indicadores de evolução. 13.4.2. Índices e quocientes financeiros de estrutura e econômicos. 14. Fluxo de Caixa, 14.1. Conceito, Composição e Estrutura 14.2. Formas de Evidenciação, Importância e Finalidade. 15. Legislação societária atualizada e normas da CVM.

ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS

ECONOMIA: 1. Introdução à Macroeconomia. Conceitos Macroeconômicos Básicos. Identidades Macroeconômicas fundamentais. Formas de mensuração do Produto e da Renda Nacional. O produto nominal x o produto real. O Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Noções sobre o balanço de pagamentos. O Balanço de Pagamentos no Brasil. As contas do sistema financeiro e o multiplicador bancário. 2. Macroeconomia keynesiana. Hipóteses básicas da macroeconomia keynesiana. As funções consumo e poupança. Determinação da renda de equilíbrio. O multiplicador keynesiano. Os determinantes do investimento. O Modelo IS/LM.
FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Os princípios teóricos de tributação. 2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 5. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 8. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária.
DIREITO TRIBUTÁRIO
1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1 Imunidades. 2.2 Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 4. Tributos de Competência da União. 4.1 Imposto sobre a Importação. 4.2 Imposto sobre a Exportação. 4.3. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. 4.4 Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. 4.5 Imposto sobre Produtos Industrializados. 4.6 Imposto sobre Operações Financeiras. 5. Contribuições Sociais. 5.1 Contribuição para o Pis/Pasep. 5.2 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins. 5.3 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. 5.4. Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. 5.5. Contribuições por lei devidas a terceiros. 5.6. Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira - CPMF. 5.7. Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico. 6. Tributos de Competência dos Estados. 7. Tributos de Competência dos Municípios. 8. Simples. 9. Legislação Tributária. 9.1 Constituição 9.2 Emendas à Constituição. 9.3. Leis Complementares. 9.4 Leis Ordinárias. 9.5 Leis Delegadas. 9.6. Medidas Provisórias. 9.7 Tratados Internacionais. 9.8 Decretos. 9.9 Resoluções 9.10 Decretos Legislativos 9.11 Convênios 9.12 Normas Complementares. 10. Vigência da Legislação Tributária. 11. Aplicação da Legislação Tributária. 12. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 13. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 14. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 15. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 16. Domicílio Tributário. 17. Responsabilidade Tributária. Conceito. 17.1 Responsabilidade dos Sucessores. 17.2. Responsabilidade de Terceiros. 17.3 Responsabilidade por Infrações. 18. Crédito Tributário. Conceito. 19. Constituição do Crédito Tributário. 19.1 Lançamento. Modalidades de Lançamento. 19.2 Hipóteses de alteração do lançamento. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. 25.1 Fiscalização. 25.2 Dívida Ativa. 25.3 Certidões Negativas.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL
. Lei Federal 9394/96 – Incumbência dos estabelecimentos de ensino em relação às normas comuns e às do Sistema de Ensino ao qual pertencem. Lei n. º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 07/2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CEB nº 05/2009: Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 02/2012: Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Resolução N.4, de 2/10/2009: Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Lei N. 13.257, de 8 de março de 2016. Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), o Decreto-Lei no 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, a Lei no 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei no 12.662, de 5 de junho de 2012. Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.
OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, devem ser incorporadas todas as alterações ocorridas.
. Escola: sua organização social e seu funcionamento pedagógico-administrativo. Fundamentos antropológicos do processo educativo. O projeto pedagógico e a realidade escolar. O levantamento da realidade, a coleta de dado e o relatório descritivo. A filosofia da escola como fonte geradora de objetivos. As propostas de ação e o momento apriorístico do projeto. O diagnóstico escolar como subsídios dos objetivos educacionais. A programação pedagógica, administrativa e social do projeto pedagógico. A elaboração da metodologia do projeto pedagógico. A ação pedagógica e o trabalho com projetos. O plano de ensino e a prática pedagógica. Os processos de seleção, organização e avaliação dos objetivos e conteúdo de ensino. O aluno, o educador e o cotidiano da escola. Currículo, conhecimento e cidadania. Os processos de integração, interação e interdisciplinaridade dos objetivos e conteúdos com os demais elementos do plano de ensino. A construção do conhecimento nas metodologias: Tradicional, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Sócio-Cultural. Aspectos quantitativos e qualitativos da avaliação do ensino e da aprendizagem. Noções Gerais da documentação escolar. Noções para elaboração de relatórios. A escola e o papel do administrador escolar. Métodos e técnicas para o desenvolvimento. As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade de ensino e, consequentemente, do adequado exercício da cidadania, de formas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes – nas perspectivas dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica de ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

Conhecimentos Pedagógicos - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Educação Étnica racial. Gestão participativa na escola. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers.

CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA – EDUCAÇÃO FÍSICA

A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Educação Física: Histórico, Legislação, Características e Importância Social. Aspectos curriculares da Educação Física escolar: Diretrizes Curriculares Nacionais, Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da Educação Física, Orientações Educacionais Complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Habilidades a serem desenvolvidas na educação física. Abordagens pedagógicas da Educação Física na escola. Aprendizagem e desenvolvimento no processo de ensino da educação física. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. O planejamento do trabalho pedagógico. Educação Física e Educação Especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. Espaços, materiais e equipamentos nas aulas de Educação Física. O Jogo no processo de ensino Educação Física: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos e Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginásticas: de manutenção da 25 saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE II – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, troboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e daadrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação,leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: acoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença menigocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE II – MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3° do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Clinica Geral: Relação médico paciente. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Conceitos de Clínica Ampliada: projetos terapêuticos e apoio matricial. Responsabilidade profissional de anestesiologista. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiologista. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia. Anestesia inalatória buco-acnóideo e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Parada cardíaca e reanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autacóides derivados dos lipídios. Metabolismo. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmo e otorrino. Anestesia para cirurgia plástica e bucomaxilo-facial. Anestesia em geriatria. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes. Código de Ética Profissional na Medicina.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE II – MÉDICO PEDIATRA.

Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais freqüentes na infância e na adolescência (doença diarréica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabrônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-basico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica.

23 Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE II – MÉDICO CIRURGIÃO

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3° do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Clinica Geral: Relação médico paciente. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Conceitos de Clínica Ampliada: projetos terapêuticos e apoio matricial. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio; Código de Ética Profissional na Medicina.

CARGO - ESPECIALISTA EM SAÚDE II – MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL

Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. Delirium. Demência. Transtorno Amnéstico. Transtornos Relacionados a Substâncias. Esquizofrenia. Outros Transtornos Psicóticos. Transtornos de Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Alimentares. Transtorno de Déficit de Atenção. Legislação referentes ao tema. Reforma psiquiátrica. Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatria. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Emergências psiquiátricas Psiquiatria de ligação

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II – PROCURADOR JURÍDICO

Direito constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Poder constituinte: originário e derivado. Poder constituinte derivado reformador: limites ao poder de reforma- temporais, materiais e circunstanciais. Poder constituinte derivado decorrente: Constituições estaduais e simetria. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Direitos sociais e difusos: conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e 38 omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Os Estados-membros da Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município de Maricá, de 05 de abril de 1990, com a emenda de 30 de junho de 2006. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Poder Judiciário. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Funções essenciais à justiça: Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. Desapropriação. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. Da ordem social (Título VIII- art. 193 a 232): Da seguridade social - disposições gerais, saúde, previdência social, assistência social. Da educação, cultura e desporto. Da ciência, tecnologia e inovação. Da comunicação social. O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Dos índios. Disposições constitucionais gerais. Súmulas e entendimentos dominantes do Supremo Tribunal Federal sobre o tema. Lei Orgânica do Estado de Rondônia.

Direito Administrativo, Ambiental e Urbanístico: Direito Administrativo: Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Fomento público. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 74 Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária.

Prescrição. Contrato administrativo. Distinção entre acordos e contratos. Contratos da Administração e contratos administrativos. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Servidores públicos. Funcionário público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Cargos, empregos e funções públicas. Criação, transformação e extinção de cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Exoneração. Desvio de função. Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis FEDERAL. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e consequência. Consórcios administrativos e Consórcios públicos. Contratos de programa. Contratos de rateio. Contratos de gestão e termos de parcerias. Lei nº 13.019, de 31 de julho 2014, Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com 40 organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias público-privadas. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão d 41 administrativa. Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Direito Processual Civil: Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e procuradores. Capacidade e legitimação. Representação e substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Prática eletrônica dos atos processuais. Nulidades. Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção antecipada de prova. Tutelas de urgência. Tutela de evidência. Tutela cautelar e antecipada antecedente. Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de tutela de urgência. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. 42 Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa oficial. Meios de impugnação. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recursos nos tribunais superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de precatórios. Requisições de pequeno valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução fiscal. Embargos do devedor. Embargos de terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos especiais: Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas. Ações possessórias. Ação de divisão e demarcação. Ação de dissolução parcial de sociedade. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Oposição. Habilitação. Ações de família. Ação monitória. Homologação de penhor legal, Restauração de autos. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária: Disposições gerais. Notificação e interpelação. Alienação judicial. Testamentos e codicilos. Herança jacente. Procedimentos previstos em legislação extravagante: despejo (Lei 8245/1991) e desapropriação (Decreto-lei 3655/1941). Ação popular. Ação civil pública e inquérito civil público. Proteção de interesses difusos e coletivos. Mandado de seg 43 Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Declaração de Constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antilesivas. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. Fato (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 76 gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Tributos federais. Tributos estaduais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa de coleta domiciliar de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamentos anuais. Créditos adicionais, suplementares e especiais. Vedações. Normas previstas na Constituição. Princípios orçamentários. Lei n. 4.320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício financeiro. Execução do orçamento. Fundos

especiais. Controle da execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Disposições preliminares. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Exigências para realização das transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Código Tributário Municipal: 44 Lei 910, de 1990 renomeada Lei complementar municipal 5, de 1991 e alterações posteriores. Súmulas e jurisprudência dominantes dos tribunais superiores sobre o tema. Direito Civil e Empresarial: Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boafé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, prestação de serviço, empreitada, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Empresário: caracterização e inscrição, capacidade. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e 45 dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Direitos reais: Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Composse. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. (Última atualização em 16/8/2018 – pelos Comunicados Oficiais Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8) 77 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. Herança jacente e vacante. Sucessão legítima e testamentária. Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho e Direito Previdenciário: Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. Contrato de trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Férias. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. Desvio de função. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Da proteção do trabalho da mulher: duração, condições do trabalho e da discriminação contra a mulher. Trabalho noturno. Períodos de descanso. Métodos e locais de trabalho. Proteção à maternidade. Das penalidades. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. 46 Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. Mediação e arbitragem. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. Regime previdenciário do servidor público. Regime geral da previdência social. Regime previdenciário especial. Previdência complementar. Contributividade e solidariedade. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: modalidades, proventos. cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. "Reforma trabalhista": Lei 13.467/2017, que alterou disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)- aspectos materiais e processuais. Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DE NIVEL MEDIO E TECNICO

LINGUA PORTUGUÊSA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NIVEL MÉDIO E TÉCNICO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARTA TODOS OS CARGOS DE NIVEL MÉDIO E TÉCNICO

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1ºe 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11.Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14.Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO.

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – AGENTE ADMINISTRATIVO

ROTINAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; Arquivos Permanentes: Arranjo; Descrição; Lei nº 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. Redação Oficial: Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício. 4.
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO Conceito de cliente. Tipos de clientes e como lidar com cada tipo. Princípios fundamentais para um bom atendimento. A imagem da organização. Auto-motivação. Inteligência emocional. O que é qualidade e seus tipos. Atendimento telefônico e pessoal. Comunicação verbal e escrita. Gestos corporais. Etiqueta empresarial. Ética profissional. Tratamento e atendimento. Comportamento assertivo. Análise do perfil psicológico do cliente. Comunicação Verbal e Não Verbal. Comunicação e Informação: Conceito de informação e comunicação; Metodologia da comunicação; Os elementos da comunicação; Ruídos na comunicação; Comunicação e expressão escrita; Comunicação e expressão oral. Relacionamento Interpessoal: Percepção do eu e do outro; Marketing pessoal; Diferenças individuais; Empatia; Processos de interação - acomodação, assimilação, cooperação, administração de conflitos e negociação. Comunicação interpessoal: cuidados e o "saber ouvir"; Regras básicas de comportamento social. Atendimento: Classificação de clientes; A questão da auto-estima do cliente; A comunicação como fator determinante na relação com o cliente; Atendimento pessoal, telefônico e eletrônico; Conquistar e manter clientes - a imagem da organização frente ao mercado; Postura, apresentação pessoal e vocabulário profissional no atendimento ao cliente.
1. EDITOR DE TEXTO – **WORD 2010**: Conceito de processadores de texto; Textos; Ortografia; Página - configuração de páginas; Fontes; Gerenciamento de documentos; Janelas; Tabelas; Impressão de documentos; Estilos; Seções; Mala direta; Recursos de produtividade. PLANILHA ELETRÔNICA – EXCEL 2010: Conceito de planilha eletrônica; Conceitos básicos; Dados na planilha; Funções; Endereços fixos; Gerenciamento documentos Janelas; Cabeçalho e rodapé; Formatações; Gráficos; Páginas; Impressão; Recursos de produtividade. INTERNET BÁSICA – INTERNET EXPLORER 09 e Google Chrome Conceitos básicos; Applicators world wide web (www); Navegando na internet;
E-MAIL – OUTLOOK 2010: Conceitos básicos; Envio e recebimento de mensagens – incluindo a utilização de arquivos anexos; localização de mensagens nas pastas; organização das mensagens em pastas e subpastas; manutenção do catálogo de endereços; configuração e atualização.

CARGO: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – FACILITADOR DE OFICINAS

LEGISLAÇÃO BÁSICA: 1. Constituição Federal/88 - Princípios Fundamentais da (arts. 1º ao 4º). 2. Lei nº 8069/90 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Título I – Dos Direitos Fundamentais). 3. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso (Título II Dos Direitos Fundamentais). 4. Lei Nº 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente (Titulo I Das disposições Preliminares e Título II Dos Direitos Fundamentais).
NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas do cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.

CARGO: AGENTE EDUCACIONAL - CUIDADOR DE ALUNOS

Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular para a Educação Infantil - Vol. 1, 2 e 3 - MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) - MEC. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.
3. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso (Título II Dos Direitos Fundamentais). 4. Lei Nº 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente (Titulo I Das disposições Preliminares e Título II Dos Direitos Fundamentais).
NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas do cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE I – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia bucodental e do periodonto; Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE I - AGENTE DE CONTROLE SANITÁRIO

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis modos de transmissão. Saúde materna infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária. Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária.
Conceito: área de abrangência, instrumentos de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças transmissíveis por alimentos; Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI; Lei 8.080/90; Lei 9.782/99 e med. Prov. 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cerejeiras -

CARGO: AGENTE DE SAÚDE II – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções do Sistema Único de Saúde – SUS: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações interpessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças; competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Conceitos básicos de endemia, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário. Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida. Planejamento Familiar, Gestação, Pré-natal, Riscos na gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de acidentes, Calendário de vacinas, PSF (programa saúde da família), Educação em saúde.

Bibliografia:
BRASIL. Lei nº. 11.350/2006
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm
BRASIL. Lei nº 13.595/2018
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13595.htm
BRASIL.Constituição Federal de 1988
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
BRASIL. Lei Federal n° 8.080/1990 - http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080_190990.htm.
BRASIL. Lei Federal nº 8.142/1990
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm.
BRASIL.Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 3ª edição, Brasília, Ministério da Saúde, 2015
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/folder/politica_nacional_humanizacao_pnh_1ed.pdf.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Direito Sanitário com Enforque na Vigilância em Saúde. 1ª edição. Brasília: Ed. MS, 2006 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_direito_sanitario.pdf
BRASIL. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro/2003 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perfil_competencia_acs.pdf.
BRASIL. Lei 2.436 de 21 de setembro de 2017. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica - Brasília: Ministério da Saúde,2017. http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=68&data=22/09/2017
BRASIL. Ministério da Saúde. Decreto nº 7.508/2011 http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/decretos/111764-7508.html
BRASIL.Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009 http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf.
Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde que abordem sobre a saúde da mulher, do homem, da criança, do adulto, do idoso, saúde bucal e Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php
Livros de Ciências/Biologia e que abordem sobre a saúde da mulher, do homem, da criança, do adulto, do idoso, saúde bucal e Infecções Sexulamente Transmissíveis (ISTs).

CARGO: AGENTE DE SAÚDE II – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Legislação esparsa: Lei 8.080, lei 8.142 e Lei 11.350/06.
Lei nº 11.350/06 com as alterações sofridas pela Lei nº 13.595/18.
Portaria 2.761 de 19 de novembro de 2013;
Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016.

Sistema Único de Saúde – SUS: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Vigilância Epidemiológica, Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor; noções básicas sobre doenças de notificação compulsória, Leishmaniose, Esquistossomose, Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Febre Maculosa, Cólera; Doença de Chagas. Definição: Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle Mecânico e Químico, Área de Risco, Febre Amarela, Zica Virus, Febre Chikungunya, Malária, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Chagas, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos; medidas preventivas dirigidas à população humana e ao vetor. Esquistossomose e Cólera, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos.
Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
Prevenção e Promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade;

Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva;
Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas;
Animais peçonhentos: Prevenção de acidentes e primeiros socorros com serpentes, lepdópteros, aranhas e escorpiões;
Reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento;
Animais Sinantrópicos – Controle e Prevenção de Infestações de: Carrapatos, Mosquitos, Tunga penetrans, ratos, pombos, etc;
Pesquisa Entomológica;
Controle vetorial: Diretrizes básicas para o controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Operacionalização do controle vetorial no município; Equipamentos utilizados no controle vetorial; Ações do controle vetorial; Roteiro da vigilância entomológica e controle vetorial; Controle vetorial em período não epidêmico e epidêmico; Ações de vigilância sanitária no controle de vetores; Comunicação e mobilização;
Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos);
Desastres Ambientais (enchentes, queimadas, granizo, vendavais);
Ética profissional;
Manuseio de larvicida, inseticida e uso de E.P.I;
Organização e operação de campo;
Atmosfera: poluição do ar, doenças transmitidas pelo ar;
Hidrosfera: tipos de água, tratamento da água, doenças transmitidas pela água, poluição das águas;
Solo: erosão, doenças transmitidas pelo solo, poluição do solo;
Higiene: individual, no trabalho, na habitação;
Saneamento básico: tratamento de esgoto, destino dos dejetos.
Noções sobre gerenciamento de resíduos. Coleta seletiva do lixo;
Noções sobre prevenção do HIV, ISTs e outras doenças transmissíveis;
Atividades de prevenção e promoção de saúde;
Municipalização da Saúde;
Noções de Microbiologia e Parasitologia (doenças Causadas por Vírus, Bactérias, Protozoários e Vermes);
Educação em Saúde;
Educação Popular em Saúde;
Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional;
Vigilância em Saúde: Ambiental, Sanitária e Saúde do Trabalhador;
Sistemas de Informações (e-SUS);
Atenção Básica: Organização da Atenção à Saúde e Territorialização;

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA:
LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário de Vacinas: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante e indígena disponível no site: http://portalms.saude.gov.br/acoes-e-programas/vacinacao/calendario-nacional-de-vacinacao. Acessado em 12 de Março de 2018.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Vigilância em Saúde. Volume Único – 2ª Edição- Brasília – DF 2017.706P
Técnicas e Operacionais - MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2016.
Manual animais. PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011;

CARGO: FISCAL MUNICIPAL – FISCAL

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Novo Código Florestal Brasileiro - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei de Crimes Ambientais - Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986. Legislação ambiental do Estado de Rondônia. Lei Orgânica do Município de Cerejeiras /RO e demais legislações sobre meio ambiente. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Bacias Hidrográficas de Rondônia. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TOPÓGRAFO

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia. Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de medida: angular, linear e superficial. Escalas - conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição angular: métodos e erros. Medição linear: métodos e erros. Levantamento planimétrico: irradiação, poligonação e interseção. Levantamento altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de área. Cálculo de volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia aérea: fotointerpretação, características, deformações, escala, estereoscopia.

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE RADIOLOGIA.

1. Física das radiações ionizantes e não ionizantes. 2. Proteção radiológica. 3. Anatomia humana. 4.Terminologia Radiográfica. 5.Anatomia radiológica. 6. Equipamentos radiográficos. 7. Princípios básicos de formação da imagem. 8. Contrastes radiológicos. 9. Princípios de posicionamento. 10. Posicionamento radiológico. 11. Processamento radiográfico (automático e manual). 12. Técnicas e procedimentos radiológicos. 13. Noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética. 14. Humanização. 15. Legislação e ética. 16. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem.
3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Sistema Único de Saúde. 13) Planejamento e Gestão em Saúde. 14) Atenção Básica. 15) Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. 16) Saúde da criança, do escolar e do adolescente. 17) Saúde da mulher. 18) Saúde do homem e do idoso. 19) DSTs. 20) AIDS. 21) Tuberculose. 22) Hanseníase. 23) Diabetes. 24) Hipertensão. 25) Desnutrição infantil. 26) Notificação compulsória de doenças. 27) Imunizações. 28) Epidemiologia. 29) Direitos dos usuários da saúde. 30) Segurança do Profissional da Saúde. 31) Ética Profissional. 32) Legislação da área da Saúde.

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Procedimentos para coleta de amostra biológica de pacientes. Registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra biológica. Preparo de amostra biológica para a realização de exames. Preparo e coloração der lâminas. Preparo de meios de cultura. Lavagem e esterilização de materiais. Preparo de soluções e reagentes. Procedimentos para higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies de laboratório. Operação, calibração e manutenção (preventiva e corretiva) de instrumentos e equipamentos. Equipamentos de automação: tipos e fundamentos metodológicos. Exames para diagnóstico parasitológico, microbiológico e imunológico. Exames de hematologia, bioquímica e biologia molecular. Análise de urina. Controle de Qualidade. Níveis e equipamentos de Biossegurança. Ética em pesquisa. Ética Profissional. RESOLUÇÃO No 510, DE 07 DE ABRIL DE 2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. RESOLUÇÃO Nº 466, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. RESOLUÇÃO Nº 485, DE 21 DE AGOSTO DE 2008 do Conselho Federal de Farmácia.

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS –
EDITAL Nº 001/2019

Nome do candidato: ___

Nº da inscrição: Cargo:

RG nº: CPF nº:

Tel.: fixo: ( ) Celular: ( )

E-mail:

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL;
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS-RO - EDITAL Nº 001/2019

Nome do candidato_____
Nº da inscrição: Cargo: _____

RG nº: CPF nº: _____

Tel.: fixo: ( ) Celular: ( ) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.
( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte:
( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
( ) Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS:
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

/ / (Data) (Assinatura)

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - EDITAL Nº 001/2019

Cargo:
Nome do candidato:

(A cargo da Banca) Nota:
Resp:

Nº da inscrição: _

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO						**(A cargo da Banca)**	
Exigência do cargo (não deve ser listado abaixo para pontuação)		**Curso de habilitação para o cargo (**anexar comprovante a este formulário**)** **( ) concluído ( ) em andamento**					
Item		**Nº** (**)	**Nº de horas**	**Título**	**Pré - pontuação**	**Avaliação**	**Revisão**
Pós-Graduação	**Doutorado***	**01**					
	Doutorado*	**02**					
	Mestrado*	**03**					
	Mestrado*	**04**					
	LATU SENSU*	**05**					
	LATU SENSU	**06**					
	LATU SENSU (GRADUAÇÃO) OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO.	**07**					

* Não listar curso de exigência do cargo nestes itens.
**Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.
A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: / /

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do responsável /recebimento

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:41BA0117

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 016/PMJ/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: 040/PMJ/2019
PROCESSO: Nº 1-1799/PMJ/2019
VALIDADE: 07/05/2020
Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessora Técnica de Registro de Preço, Sra. **Bárbara Pereira** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 9.975/2017 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM e no Diário Oficial da União – DOU.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo Único deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;

Realizar a entrega do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues/realizados no local indicado pela Secretaria (o), sob responsabilidade e controle do órgão competente.

A entrega do produto ou realização do serviço referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de determinado pela secretaria para realização do evento de acordo com a data programada e se apresentar no local conforme especificação do item ou com no mínimo 6 horas de antecedência no local determinado pelo secretário (a), contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. Os materiais entregues deveram apresentar especificações técnicas em português, para melhor verificação no recebimento.

6.4. Nos levantamentos efetuados foi levada em consideração a demanda apresentada pela Secretaria Municipal, caracterizando-se como expectativa de consumo, de acordo com históricos anteriores.

6.5. Os quantitativos foram estimados por um eventual consumo das demandas, contemplando também as necessidades ocasionais, permitindo-se acréscimos máximos de até 25% (vinte e cinco por cento) no período de vigência de Ata de registro de Preços.

6.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1. A detentora da apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a NOTA FISCAL referente ao fornecimento efetuado.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.4. A fatura/nota fiscal deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de autorização (ofício) para realização dos serviços e substituição de peça (s) e/ou acessório (s) durante aquele período (mês), bem como do Relatório Técnico Mensal dos Serviços, expedido pelo responsável técnico pelos serviços.

7.5. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

7.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

7.7. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

- Nome do Banco;
- Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.

7.8. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato, será aplicado multa mínima de 01 % (um por cento) até 05 (cinco por cento) do valor registrado.
IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.
9.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.
9.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
9.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
9.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
9.7. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO
10.1. A Prefeitura Municipal de JARU convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta Anexo XI deste edital) e encaminhar via e-mail, cpl@jaru.ro.gov.br , no prazo de até 72 (setenta e duas) horas e via correios no prazo de até 15 (quinze) dias após sua convocação.
10.2 Todas as páginas da ata de registro de preço deverão ser assinadas pelo (s) licitante (s) vencedor (es).
10.3. A Ata de registro de Preços – ARP, que terá a validade de 12 (doze) meses consecutivos.
10.4. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
10.5. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.
10.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.
10.7. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.
10.8. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital e item 9 da Ata de Registro de Preços. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).
10.9. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. De acordo com art. 17, do Decreto Municipal 5.220/2008 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;
12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
12.13. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;
13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.4. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.
14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:
I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;
VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua exec ução, assim como as de seus superiores;
VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVI. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
XVII. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
e) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
f) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16. DO CADASTRO RESERVA:

16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

17. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/PMJ/2019.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
18.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 17, do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
18.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
18.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 9.975/2017, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:
BÁRBARA PEREIRA
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s):

Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata

Anexo Único

H. W. PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA 14.371.005/0001-35					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Sonorização profissional para evento de GRANDE PORTE (COM ILUMINAÇÃO), com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento. Sonorização profissional, não inferior a 8 caixas profissionais para grave de 800 WATS RMS cada, e 8 caixas profissionais para voz de 800 WATS RMS cada, com amplificadores compatíveis às caixas, de no mínimo 8 mil WATS RMS. 10 microfones profissionais com cabos e quatro microfones profissionais sem fio. Kits de microfones de bateria. Cabeamento para instrumentos (Baixo, violão, Viola, Teclado, Guitarra, sanfona, cavaquinho e bateria). Mesa de som de 32 canais digitais para efeitos e processadores digitais. Iluminação com no mínimo 8 refletores par leds. 1 Side-Fill. Cabeamentos e pilhas de acordo com as necessidades do sistema. Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. TÉCNICO DE SOM COM QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA PARA O BOM FUNCIONAMENTO.	DIARIA	12	R$ 2.483,25	R$ 29.799,00
02	Palco coberto: 10 x 8 metros (com escada de entrada e saída – uma em cada lado) *medindo mínimo 10 metros de frente por 8 metros de lateral*, com altura mínima do solo de 1,4 metro de altura, *com coberta duas águas em estrutura de alumínio, Piso em estrutura tubular de aço galvanizado, coberto com compensado naval ou madeirite com espessura mínima de 25,00 mm, pintado nas cores cinza escuro ou preta, ou acarpetado em cor descrita na solicitação da prestação do serviço, com capacidade de suporte igual ou superior a 450 kg/m2 (estático), conforme normatização da ABNT. O Piso não poderá conter emendas com relevo ou depressões, sua superfície deverá ser completamente uniforme. Cobertura em estrutura tubular de duralumínio e/ou aço galvanizado, capacidade mínima de sustentação para 3.000 kg, em duas águas, coberta em lona tipo PVC em uma das seguintes cores: branca, cinza, azul ou preta. House-mix em estrutura tubular de duralumínio e/ou aço galvanizado. O palco deverá contar com um fechamento de fundo em tela plástica na cor preta com medidas mínimas de 10,00 m de comprimento e 08,00 m de altura e 02 (dois) fechamentos laterais em tela plástica na cor preta com medidas mínimas de 10,00 m cada, incluindo transporte, montagem e desmontagem.* Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. *Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	DIARIA	12	R$ 1.991,58	R$ 23.898,96
04	Locação de Grades de proteção, Possuir mínimo 2,00 m de cumprimento; 1,20 m de altura. Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. *Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	M	600	R$ 14,66	R$ 8.796,00
08	Locação de jogo de mesa – Em material plástico; quadrada; com 4 (quatro) cadeiras; cor branca de alta resistência. Incluindo ainda o serviço de transporte, instalação e retirada. *Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	JOGO	210	R$ 13,33	R$ 2.799,30
09	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE PLASTICO RESISTENTE. Fica a empresa responsável pelo cuidado e manuseio das mesmas durante todo período do evento. Incluindo ainda o serviço de transporte, instalação e retirada. Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. *Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	UND	1.000	R$ 2,80	R$ 2.800,00
VALOR TOTAL R$ 68.093,26					

UP EVENTOS E PRODUÇOES EIRELI 30.586.419/0001-38					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
03	Locação de banheiro químico portátil, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, tubo de suspiro tipo chaminé, com caixa de dejeto com capacidade mínima de 200 litros, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, assento sanitário com tampa, piso antiderrapante em madeira emborrachada e/ou fibra de vidro, paredes laterais e fundo com ventilação, fechadura da porta com identificação de livre/ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m,	UND	34	R$ 175,49	R$ 5.966,66

	porta com sistema de mola para fechamento automático, com higienização, coleta dos dejetos e troca do produto químico biodegradável, *deve estar devidamente limpo, higienizado e dispor de papel higiênico dentro do ambiente de cada banheiro com suporte e lixeira*, incluindo ainda o serviço de transporte, instalação e retirada (Masculino ou Feminino. *Montagem e instalação por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*				
06	Locação de Tendas de 5 x 5 metros, com instalação elétrica, acrescidos de dois bocais com lâmpadas e três tomadas fêmeas coberta com lona branca, com pés medindo no mínimo 3 metros de altura, deverá acompanhar cordas e suportes para fixação ao solo, incluindo serviço de montagem e desmontagem. Montagem e instalação e por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. *Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	UND	45	R$ 266,66	R$ 11.999,70
07	Locação de Tendas de 10 x 10 metros, com instalação elétrica, acrescidos de dois bocais com lâmpadas e três tomadas fêmeas coberta com lona branca, com pés medindo no mínimo 3 metros de altura, deverá acompanhar cordas e suportes para fixação ao solo, incluindo serviço de montagem e desmontagem. Montagem e instalação e por responsabilidade da contratada 6 horas antes do evento. *Com prazo de duração de 24 horas interruptas a partir do início do evento.*	UND	05	R$ 650,64	R$ 3.253,20
VALOR TOTAL R$ 21.219,56					

H. W. Produções E Eventos LTDA	UP Eventos E Produçoes EIRELI
14.371.005/0001-35	30.586.419/0001-38
RUA COLORADO DO OESTE, 2241	RUA 5 CHÁCARA 116 LOTE 1E SALA 313
BAIRRO SÃO PEDRO	EDIFICIO VOGUE
JI-PARANÁ/RO	BRASILIA/DF
CEP: 76.913-563	CEP 72.006-180
FONE: (69) 3421-8171/ 99975-2803	FONE: (61) 3551-2712/ (61) 98314-2160
EMAIL: DJHUGO_PVH@HOTMAIL.COM	EMAIL: UPEVENTOSP@GMAIL.COM
TARCISIO DOMINGOS ZANATTA	***BIANCA CURPINIANI TOZATTI***
CPF: 677.114.562-04	CPF: 426.732.198-11
Representante	Representante

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:8B86E04D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º.1.922/PMMA/2019

LEI N º. 1.922/PMMA/2019

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., 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. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor **R$ 4.465.264,49 (Quatro milhões quatrocentos e sessenta e cinco mil duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)**, para a conclusão da obra do saneamento básico, conforme TCN n. 098/PAC/2012, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	17	512	0012	1	123	4.4.90.51.00.00	2.013.00.36	R$
PMMA/SEMSAU	Saneamento	SaneamentoBásico Urbano	Gestão da PolíticaUrbana	Projeto	Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário	Obras eInstalações	Transferência de Convênio da União	4.465.264,49
Total								4.465.264,49

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1.921/PMMA/2.019 e o Decreto n. 4.489/PMMA/2.019, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:427A947E

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º.1.923/PMMA/2019

LEI N º. 1.923/PMMA/2019

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., 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. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado para proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 448.713,00 (Quatrocentos e quarenta e oito mil setecentos e treze reais), para custear despesas com ações e serviços de atenção especializada à saúde, na atenção básica, de acordo com a portaria n. 888/MS, de 04 de abril de 2018, no que tange ao Incremento temporário do Piso de atenção Básica –PAB, com recursos provenientes do Ministério da Saúde, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.30.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção Básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Material de Consumo- Diversos	Piso de Atenção Básica - PAB	150.000,00
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.39.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Outros Serviçosde terceiros – Pessoa Jurídica	Piso de Atenção Básica - PAB	258.000,00
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.14.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Diárias - Civil	Piso de Atenção Básica - PAB	40.713,00
Total								448.713,00

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:A663077A

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º.1.924/PMMA/2019

LEI N º. 1.924/PMMA/2019

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, WILSON LAURENTI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para cobrir despesas com indenizações e restituições trabalhistas - plantões médicos e de enfermagens, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.94.00.00	1.000.0000	R$
PMMA/ FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo do Fundo Municipal de Saúde - FMS	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - FMS	Indenizações e Restituições Trabalhistas	Recursos Livres	50.000,00
Total								50.000,00

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:0F634340

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º.1.925/PMMA/2019

LEI N º. 1.925/PMMA/2019

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., 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. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 110.122,52 (Cento e dez mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos), para cobrir despesas com medicamentos hospitalares de acordo com o convênio n. 264/PGE-2017 recursos oriundos do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, a fim de atender os pacientes que estão em tratamento como usuários do SUS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	301	0024	1	338	3.3.90.30.00.00	2.013.0051	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Farmácia Básica	Projeto	Aquisição de Medicamentos Para pacientes em tratamento de saúde como usuários do SUS – Convênio n. 264/PGE-2017	Material de Consumo - Diversos	Assistência Farmacêutica	110.122,52
Total								110.122,52

Art. 2º. A contrapartida do município no valor de **R$ 10.122,52 (Dez mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos),** fica assegurado na reserva de contingência para execução do referido convênio na Programática 02.999.99.999.9999.3003, em conformidade com o artigo 5º, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:F3B73E2D

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.504/PMMA/2019

DECRETO Nº. 4.504/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos ternos da Lei n. 1.922/PMMA/2.019, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor **R$ 4.465.264,49 (Quatro milhões quatrocentos e sessenta e cinco mil duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)**, para a conclusão da obra do saneamento básico, conforme TCN n. 098/PAC/2012, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	17	512	0012	1	123	4.4.90.51.00.00	2.013.00.36	R$
PMMA/SEMSAU	Saneamento	SaneamentoBásico Urbano	Gestão da PolíticaUrbana	Projeto	Construção do Sistema de Esgotamento Sanitário	Obras eInstalações	Transferência de Convênio da União	4.465.264,49
Total								4.465.264,49

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1.921/PMMA/2.019 e o Decreto n. 4.489/PMMA/2.019, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRICIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:3B5ED7C0

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.505/PMMA/2019

DECRETO Nº. 4.505/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.923/PMMA/2.019, autorizado para proceder a Abertura de Crédito Especial por Superávit financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 448.713,00 (Quatrocentos e quarenta e oito mil setecentos e treze reais), para custear despesas com ações e serviços de atenção especializada à saúde, na atenção básica, de acordo com a portaria n. 888/MS, de 04 de abril de 2018, no que tange ao Incremento temporário do Piso de atenção Básica –PAB, com recursos provenientes do Ministério da Saúde, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.30.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção Básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Material de Consumo- Diversos	Piso de Atenção Básica - PAB	150.000,00
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.39.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Outros Serviçosde terceiros – Pessoa Jurídica	Piso de Atenção Básica - PAB	258.000,00
02/007	10	301	0049	1	311	3.3.90.14.00.00	03.27.0007	R$
PMMA/FMS	Saúde	Atenção Básica	Programa de Atenção básica de Saúde	Projeto	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica – PABPortaria n. 888/2018MS	Diárias - Civil	Piso de Atenção Básica - PAB	40.713,00
Total								448.713,00

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

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:D48896F5

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.506/PMMA/2019

DECRETO Nº. 4.506/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.924/PMMA/2019, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para cobrir despesas com indenizações e restituições trabalhistas - plantões médicos e de enfermagens, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	122	0020	2	038	3.1.90.94.00.00	1.000.0000	R$
PMMA/FMS	Saúde	Administração Geral	Apoio Administrativo do Fundo Municipal de Saúde - FMS	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - FMS	Indenizações e Restituições Trabalhistas	RecursosLivres	50.000,00
Total								50.000,00

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

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:F190CCE9

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº.4.507/PMMA/2019

DECRETO Nº. 4.507/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei n. 1.925/PMMA/2.019, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Especial ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 110.122,52 (Cento e dez mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos), para cobrir despesas com medicamentos hospitalares de acordo com o convênio n. 264/PGE-2017 recursos oriundos do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, a fim de atender os pacientes que estão em tratamento como usuários do SUS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/007	10	301	0024	1	338	3.3.90.30.00.00	2.013.0051	R$
PMMA/FMS	Saúde	AtençãoBásica	FarmáciaBásica	Projeto	Aquisição de MedicamentosPara pacientes em tratamento de saúde como usuários do SUS – Convênio n. 264/PGE-2017	Material deConsumo - Diversos	AssistênciaFarmacêutica	110.122,52
Total								110.122,52

Art. 2º. A contrapartida do município no valor de **R$ 10.122,52 (Dez mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos),** fica assegurado na reserva de contingência para execução do referido convênio na Programática 02.999.99.999.9999.3003, em conformidade com o artigo 5º, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Ministro Andreazza/RO., 02 de maio de 2019.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:53C5BEF2

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/CPL/2018 4ª PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/CPL/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/SEMAS/2018
4ª PUBLICAÇÃO

Obs.: A integra da ata do pregão n° 39/CPL/2018, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 42.937,49 (quarenta e dois mil novecentos e trinta e sete reais e quarenta e nove centavos).

Fornecedor: PPR INSTRUMENTOS MUSICAIS EIRELI EPP pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 19.211.006/0001-36, estabelecido na Rua 1.136,644-QD.244, LT19, Sala 01 – CEP 74180-150 – Setor Marista – Goiana - GO, neste ato representada pela Lidiane

Tavares Aragão Paes, portador da Carteira de Identidade sob o n. 4440664 SSP/GO e inscrito no CPF sob o n.: 022.020.411-09, com o valor total: R$ 17.131,49 (dezessete mil e cento e trinta e um reais e quarenta e nove centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

iten	Material	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	**Trio de berimbau profissional** envernizado completo para capoeira (Viola; Médio e Gunga)	und	10	BATUCADAS1000	322,00	3.220,00
02	**Agogô duplo** grande cromado 02 bocas	Und	5	LUEN	79,95	399,75
03	**Atabaque** couro de boi trançado com corda e afinado com cunha 1.10 de comprimento.	Und	2	BATUCADAS1000	1.035,00	2.070,00
04	Baqueta de surdo – em madeira com cabeça revertida em borracha.(und)	Und	20	LIVERPOOL	13,57	271,40
05	Baqueta de caixinha – em madeira com cabeça revertida em borracha. (par).	Und	50	LIVERPOOL	7,48	374,00
06	Baqueta para liria – cabo em nylon flexível de boa qualidade. (par)	Und	20	LIVERPOOL	32,97	659,40
07	Baquetas para Quadriton – cabo de madeira com a cabeça revertida em borracha. (par).	Und	20	LIVERPOOL	61,08	1.221,63
08	Baqueta para marcial cabo de madeira e cabeça emborrachada (par).	Und	15	LIVERPOOL	26,83	402,45
09	Pele hidráulica - aro 14 de boa qualidade.	Und	30	LUEN	50,22	1.506,60
10	Pele hidráulica - aro 22 de boa qualidade.	Und	16	LUEN	99,33	1.589,28
11	Pele leitosa - aro 14 de boa qualidade.	Und	40	LUEN	21,57	862,80
12	Pele leitosa – aro 22 de boa qualidade.	Und	10	LUEN	37,64	376,40
13	Pele hidráulica – aro 06 de boa qualidade.	Und	10	LUEN	30,94	309,40
14	Pele hidráulica – aro 08 de boa qualidade.	Und	04	LUEN	33,26	133,04
15	Pele hidráulica – aro 10 de boa qualidade.	Und	04	LUEN	35,94	143,76
16	Pele hidráulica – aro 12 de boa qualidade.	Und	04	LUEN	48,47	193,86
17	Pele hidráulica – aro 13 de boa qualidade.	Und	04	LUEN	48,47	193,86
18	Talabarte em couro para surdo um gancho na cor branca.	Und	100	LUEN	16,43	1.643,00
19	Talabarte em couro para caixinha, 2 gancho na cor branca.	Und	95	LUEN	16,43	1.560,85

Fornecedor: STAGE MUSICA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 10.661.909/0001-44, estabelecido na Rua toribio soares pereira, nº 678, Bairro Iririú, CEP 89.227-200, neste ato representada pela Mauricio Machado de Souza, portador da Carteira de Identidade sob o n. 4.549.346 SSP/SC e inscrito no CPF sob o n.: 072.720.789-01, com o valor total: R$ 24.197,40 (vinte e quatro mil cento e noventa e sete reais e quarenta centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

iten	Material	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	Marcial em madeira envernizado aro 22 com 12 afinador.	UND	08	STANFORD	562,96	4.503,68
02	Surdão 50x14 madeira envernizado com pele leitosa.	UND	16	LUEN	328,72	5.259,59
03	Prato – diâmetro de 16. Par de correias em couro, matéria prima metal, acabamento em laqueado bronze, com protetor de mãos em feltro, garantia de 12 (doze) meses. Estojo em nylon com zíper.	UND	12 (PAR)	STANFORD	624,75	7.497,00
04	Lira- instrumento lira para fanfarra dimensões aproximadas 72x50x6 cm peso aproximado: 5.7 kg, afinação: c5 a e7 cromático cabo dobrável armação e teclas em alumínio 29 teclas. - 01 par de baquetas-colete de apoio.	UND	06	STANFORD	524,90	3.149,40
05	Quinto Em Madeira Revestida Branco Com Carrier. São 5 tambores de 06" (4 afinações) 8"(5 afinações), 10"(6 afinações), 12"(8 afinações), 13"(8 afinações), em madeira revestidos com lâminas de formica, acabamento interior com lixamento e impermeabilizado para maior durabilidade e proteção da madeira, canoas com fixação dupla no tambor, parafusos de afinação individual e carrier (colete) de alumínio pintado com revestimento intern20o emborrachado onde há contato direto com o músico Acompanha chave de regulagem de altura do carrier e (um) par de baquetas.	UND	04	STANFORD	688,95	2.755,80
06	Pandeiro 10" Preto Com Pele Transparente 6 Afinadores E Ferragens Zincadas	UND	10	LUEN	103,20	1.032,00

Ministro Andreazza/RO. 06 de agosto de 2018.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.160/PMMA/2018

Publicado por:
Karina Santos de Carvalho
Código Identificador:C06A89F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 027/CPL/2019

EXTRATO DO CONTRATO N° 027/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/CPL/2019
PROCESSO: Nº 68-1/2019 SEMED

Aos 07 dias do mês de maio do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa:
A PAZINATO MARINGA inscrita no CNPJ sob nº. 04.352.905/0001-81, com sede à RUA DIOGO ZULIANI, 249-JD.ALVORADA, neste ato representada por ANTONIO PAZINATO portador do CPF nº 440.681.749-20 e RG nº 3.271.840-0, SSP/PR, residente/ domiciliado à RUA DIOGO ZULIANI,249 JD.ALVORADA, na cidade de MARINGÁ/PR.
OBJETO:

QNT	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	UND	QNT	MARCA	V. Unit	V.Total
01	Caixa acustica ativa de 300 w rms em 8 ohms falante de 15", gabinete em plastico injetavel drive de titanium, equalização de 4 vias, low, mid low, mid high, high,entradas:mic 1: 01 jack 1/4 trs (p10) e 01 cannon (xlr)(c.v.i.)*mic 2: 01 jack 1/4 trs (p10) e 01 cannon (xlr)(c.v.i.)*line: 01 rca e 01 cannon (xlr) (c.v.i.)*speaker out 8 ohms 300w rms, dimensões (mm): (h)700 x (l) 470 x (p) 420	Unid	04	DONNER CL300A	2.071,20	8.284,80
14	PROJETOR DE IMAGENS MULTIMÍDIA Especificações: 3.200 ANSI Lumens. Tecnologia do projetor: DLP (Digital Light Processing - Processamento Digital de Luz) tecnologia da Texas Instruments. Resolução nativa: XGA - 1024 x 768 pixels. Resolução máxima: UXGA - 1600 x 1200 pixels. Número total de pixels: 786.432. Lâmpada de 360W, 2000/3000 horas (normal/econômico). Nível de ruído: 36/33 db (normal/econômico). Contraste: 2000:1. Relação de aspecto: 4:3 (padrão) e 16:9. Compatibilidade com sinais de vídeo analógico: NTSC, PAL e SECAM. Compatibilidade com HDTV: 480i, 480p, 576i, 576p, 720/60p, 720/50p, 1035/60i, 1080/60i e 1080/50i. Tamanho da projeção: de 40 a 300". Garantia: projetor: 12 meses. Lâmpada: 90 dias.	Unid	01	ACER X1223H	2.599,90	2.599,90

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 10.884,70(Dez mil, oitocentos oitenta quatro reais e setenta centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:AAF174CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 028/CPL/2019

EXTRATO DO CONTRATO N° 028/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/CPL/2019
PROCESSO: Nº 68-1/2019 SEMED

Aos 07 dias do mês de maio do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa:
ELETRÔNICA CRIATIVA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 84.720.648/0001-22, com sede à RUA DOM PEDRO 2,1958 BAIRRO SÃO CRISTOVÃO,PORTO VELHO/RO, neste ato representada por PAULO BASTOS NOGUEIRA, portador do CPF nº 421.179.252-00 e RG nº 242.063, SSP/RO, residente/ domiciliado à RUA DOM PEDRO 2,1958 BAIRRO SÃO CRISTOVÃO na cidade de PORTO VELHO/RO.
OBJETO:

QNT	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	UND	QNT	MARCA	V. Unit	V.Total
06	Microfone sem fio headset e lapela display lcd multifuncional, 100 freguencias selecionáveis, busca automatica de freguencia, (auto scan) saida balanceada xlr e saida p10, sincronização atraves de infravermelho.	Unid	02	LYCO UHXPRO HLI	695,30	1.390,60
07	Cabo pp flexivel 2x2,5 mm	Mts	440	MEGATRON 2X2,5MM	4,67	2.054,80
08	Plug speaker linha 4 polos macho	Unid	12	SANTO ANGELO SA2X	34,23	410,76
09	Cabo rolo microfone balanceado 0,20 m	Mts	120	SANTO ANGELO SC20	11,00	1.320,00
10	Conector xlr femea	Unid	05	SANTO ANGELO SA2X	23,27	116,35
11	Conector xlr macho	Unid	05	SANTO ANGELO SA2X	23,43	117,15
13	Hast c/80 cm p adaptar caixa ao subgrave.	Unid	04	VECTOR HTC80	68,33	273,32

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 5.682,98(Cinco mil, seiscentos oitenta dois reais e noventa oito centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:4599DC6F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 029/CPL/2019

EXTRATO DO CONTRATO N° 029/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/CPL/2019
PROCESSO: Nº 68-1/2019 SEMED

Aos 07 dias do mês de maio do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa:
G.W.E COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº. 25.210.060/0001-60, com sede à AV.AMAZONAS,3315-BAIRRO:AGENOR DE CARVALHO , PORTO VELHO/RO, neste ato representada por ESTELA SOUZA DE ALMEIDA, portador do CPF nº 039.466.482-58 e RG nº 242.063, SSP/RO, residente/ domiciliado à AV.AMAZONAS,3315-BAIRRO:AGENOR DE CARVALHO , PORTO VELHO/RO.
OBJETO:

QNT	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	UND	QNT	MARCA	V. Unit	V.Total
15	Notebook Tipo I Processador: de ultima geração com no mínimo 2 núcleos, velocidade do clock de 2.0ghz e com cache no mínimo de 3MB; Memória: de 4GB DDR3L 1600MHz SDRAM, podendo expandir até 16GB; Tela: de no mínimo 15" com resolução de 1366 x 768 LED; HD: no mínimo 500GB SATA e rotação de 5400RPM; Portas de conexões: 2x USB 2.0, 1x USB 3.0, 1x D-Sub, 1x HDMI. 1x entrada de áudio estéreo e 1x para microfone, 1x rj-45/ethernet 10/100/1000 Mbps; placa de rede wireless 802.11 b/g/n, rede sem fio bluetooth 4.0;Com leitor de cartões SD/Multimídia 4 em 1 SD/ SDHC/ SDXC/ MMC; Placa de vídeo: Intergrada dedicada de 64-bit com clock de pelo menos 300Mhz ou superior. Bateria: de no mínimo 3 celulas de 2200 mAh; Webcam: de HD 720p; Com teclado ABNT2; Touchpad com botões direito/esquerdo; Peso de no máximo 1,80 kg; Sistema operacional: Windows 10 Versão Profissional (Pro) 64Bits. Com cabos, manuais e fonte de alimentação original inclusos.	Unid	01	ACER ASPIRE A315-53	2.490,14	2.490,14

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 2.490,14(Dois mil, quatrocentos noventa reais e quatorze centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:3A908E66

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO 030/CPL/2019

EXTRATO DO CONTRATO N° 030/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/CPL/2019
PROCESSO: Nº 68-1/2019 SEMED

Aos 07 dias do mês de maio do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa:
LAPTOP INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA- EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 34.770.156/0001-73, com sede à AV.CANAÃ,3000,ARIQUEMES/RO, neste ato representada por JOSÉ APARECIDO BERNARDINELI, portador do CPF nº 487.932.999-15 e RG nº 1.328.811 SESDEC/RO, residente/ domiciliado à AV.CANAÃ,3000,ARIQUEMES/RO.
OBJETO:

QNT	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	UND	QNT	MARCA	V. Unit	V.Total
02	Caixa acustica passiva 300w rms 8 ohms, gabinete em plastico injetavel, resposta de frequência: 10 hz - 45khzcrossover passivo 2 vias: 1,7khz/18 db oct dimensões (mm): (h)700 x (l) 470 x (p) 420.	Unid	04	FRAHM PS15	1.192,42	4.769,68
03	Caixa acustica subwoofer sub 15 a 300w amplificador: dual-amplifier classe d 4ω, resposta de frequência: 35 hz - 350 hz @ -10db, crossover low pass frequência ajustável: 50 hz - 280 hz 24db oct, potência amplificador rms @ 4ω: 625 w (312+312w rms @ 4ω)	Unid	02	FRAHM PS12 SW 500W ATIVO	2.092,80	4.185,60
04	Caixa acustica subwoofer sub 15 p 300w freq resposta out x-over l / r: 120hz a 20khz 24 db oct freq resposta out line l / r: 20hz a 20 khz	Unid	02	FRAHM PS12 SW 500W PASSIVO	1.229,70	2.459,40
05	Microfone sem fio duplo dois canais fixo, Freguencia de trabalho uhf 614 a 806 mhz, Oscilador controlado a cristal, Sensibilidade 1.6 uv , resposta de freguencia 20 hz a 16khz	Unid	04	SKP UHF 261	1.130,88	4.523,52
12	Mesa de som - 12 entradas / Pré-amplificador Phantom power para microfone / Soundcraft Sapphyre British EQ / Efeitos Lexicon / Limitadores DBX / 2in 2Out de áudio USB e gravação.	Unid	02	ONEAL OMX 12	2.232,20	4.464,40

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 20.402,60(Vinte mil, quatrocentos dois reais e sessenta centavos)
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:A2725142

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 760, DE 07 DE MAIO DE 2019.

"*Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº. 648, de 06 de janeiro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 650, de 08 de fevereiro de 2017, Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, Lei Complementar nº 099, de 28 de abril de 2000 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. 1º. A Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento passa para o nível de Secretaria Municipal, passando a ser denominada Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos, inerentes a sua área de atuação.

Art. 2º. Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017 e suas respectivas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 62.*** .....
..
"XIV – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento." **(AC)**
….....
"***Art. 65.*** .....

"XVII – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento" ***(AC)***.
…....

"**Seção XII**
Da Secretaria Municipal de Integração" (NR)
Art. 86. ….....

Seção XIII
Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento" (NR)
"**Art. 91.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, tem a finalidade formular, executar, avaliar e supervisionar a política voltada ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:" **(NR)**
.....
"**Seção XIV**
Da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte" (NR)
Art. 91-a. ….....

Art. 96. .....

"XV – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento." **(AC)**
….....

Art. 3º. Fica criado na estrutura da Secretaria Geral de Governo o Cargo de Secretário Geral Adjunto.

Art. 4º. Os anexos VI e XII da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017 alterado pela Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, passa a vigorar com a redação dada conforme anexos desta Lei Complementar.

Art. 5º. Fica acrescido o Anexo XX à Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, consoante anexo a esta Lei Complementar.

Art. 6º. Fica revogada a alínea "c" do inciso XI do Art. 62 da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017 e alterações.

Art. 7º. Os atuais servidores ocupantes de cargos em comissão, que forem exonerados e nomeados em função da presente revisão, nos mesmos cargos ou cargos distintos, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação, e ainda, nos casos dos cargos exclusivos em comissão não haverá necessidade de se expedir folha de verbas rescisórias, mantendo-se o tempo de serviço para fins de concessão de férias e décimo terceiro salário.

Art. 8º. Os titulares das secretarias e órgãos equivalentes, terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua publicação desta Lei Complementar, para apresentarem proposta de Regulamento ao Chefe do Poder Executivo, que, aquiescendo, o aprovará por ato próprio.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no que for necessário ao seu fiel cumprimento.

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

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar até o limite de 10% (dez por cento) do superávit apurado no exercício de 2018 para incluir ao orçamento inicial da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO VI -		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO		
CARGO	**GRAT.**	**QUANT.**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	**CC – 24**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC – 15	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	**CC – 17**	1
ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO INDUSTRIAL	CC – 13	1
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC – 13	1
ASSESSOR DE FOMENTO ECONÔMICO	CC – 13	1
SECRETÁRIA DE CONSELHO	CC – 1	4
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC – 11	1
SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO E TURISMO	**CC - 23**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15	1
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC – 13	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	7
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	3
SUPERVISOR DE FEIRA	CC – 6	6
SUPERVISOR DE MERCADO	CC – 6	3
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC – 1	1
SECRETÁRIA	CC – 1	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FOMENTO AOS PERMISSIONÁRIOS DOS ESPAÇOS PÚBLICOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DA PRAÇA CEU	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO DO TURISMO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E PROJETOS TURÍSTICOS	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DO SINE DA – CENTRAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO SINE DA – ZONA LESTE	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO SINE DA – ZONA SUL	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	2
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	**CC - 23**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC – 15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15	1
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC – 13	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	10
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	5
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC – 1	1
SECRETÁRIA	CC – 1	2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO MOBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL	CC – 11	1

GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DA CIDADE	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE CIRCUITO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE NATURAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE ÁREAS AMBIENTALMENTE PROTEGIDAS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO URBANA E PODAS	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE LICENCIAMENTO	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS MINERAIS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AQUICULTURA	CC – 11	1
TOTAIS		**100**

ANEXO XII -		
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO		
CARGOS	**GRAT.**	**QUANT.**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC – 24	**1**
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC – 22	1
ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETÁRIA GERAL DE GOVERNO	CC – 23	1
ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	**CC – 21**	1
ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC – 20	10
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC – 19	10
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	**CC – 21**	1
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC – 19	6
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC – 16	3
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14	3
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PREFEITO	**CC – 20**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO	CC – 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14	3
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	3
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	3
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	3
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	CC – 15	1
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	**CC – 20**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E PRODUÇÃO	CC - 11	1
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	5
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	**CC – 20**	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	5
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	5
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	10
SUBCOORDENADOR DE PUBLICIDADE	CC – 16	1
SUBCOORDENADOR DE IMPRENSA	CC – 16	1
SUBCOORDENADOR DE CERIMONIAL	CC – 16	1
CHEFE DO GABINETE MILITAR	**CC – 20**	1
ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE MILITAR	CC – 19	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ORGÂNICA E ATIVA	CC – 17	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA	CC – 17	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL	CC – 17	1
ASSESSOR MILITAR	CC – 15	8
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO LEGISLATIVA	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REDAÇÃO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REVISÃO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO DIÁRIO OFICIAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE COMPILAÇÃO DE NORMAS	CC – 11	1
DIRETOR DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E APOIO DISTRITAL	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	4
CHEFE DE APOIO DISTRITAL	CC – 6	20
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CC – 13	14
COORDENADOR MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA	**CC – 20**	1
ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL	CC – 15	5
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE REDES	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DE TI	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE BANCO DE DADOS	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SISTEMAS ESTRUTURANTES	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SISTEMAS E APOIO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS WEB	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SUPORTE – N1	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SUPORTE – N2	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E GOVERNANÇA DE TI	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS E BI	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE QUALIDADE DE SOFTWARE	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CC – 11	1

GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC – 11	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC – 1	1
SECRETÁRIA	CC – 1	1
ASSESSOR NÍVEL III	CC – 6	5
COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	**CC – 20**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS GERAIS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE DESASTRES	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE RISCOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE VISTORIAS TÉCNICAS	CC – 11	1
GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES E SOCORRO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RESTABELECIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SINISTROS	CC – 11	1
CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC – 5	10
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO VICE PREFEITO	**CC – 20**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO VICE PREFEITO	CC – 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC – 16	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	3
TOTAIS		**206**

ANEXO XX		
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC		
CARGO	**GRAT.**	**QUANT.**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC – 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC – 22	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	**CC – 17**	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC – 15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15	1
ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC – 13	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC – 10	10
SECRETÁRIA	CC – 1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC – 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	**CC – 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC – 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS	**CC – 17**	1
SUPERVISOR DE ESTRADAS DOS DISTRITOS	CC – 13	5
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL	**CC - 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, AGROINDUSTRIAL E AQUICULTURA	**CC - 17**	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESCOAMENTO DA PRODUÇÃO	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC – 11	1
GERENTE DA DIVISÃO TÉCNICA DA IMPLANTAÇÃO DE AGROINDÚSTRIA	CC – 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC – 8	2
TOTAIS		**49**

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:60F837D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 085/2019/SEMED

Portaria nº 085/2019/SEMED Porto Velho, 02 de maio de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-038/2019.
RESOLVE
Arbitrar e Conceder: 13,5 (treze e meia) diárias ao servidor abaixo relacionado com objetivo de transportar diariamente os servidores lotados nas Escolas Municipais Rurais Flor do Cupuaçu, Ernanes Coutinho, Nossa Senhora de Nazaré e Olympia Salvatore Ribeiro nos Distritos de Jaci – Paraná, Mutum Paraná e Abunã. Nos períodos de 06 à 10/05/2019; 13 à 17/05/2019; 20 à 24/05/2019, conforme memorando nº 074/2019/DAF/SEMED de 02 de maio de 2019. Perfazendo um total de 4,5 diárias por semana.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Francisco das Chagas Ferreira de Lima	96.860	Motorista	Jaci – Paraná, Mutum Paraná e Abunã	13,5	75,02	1.012,77
TOTAL						1.012,77

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5B47EA66

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 088/2019/SEMED

Portaria nº 088/2019/SEMED Porto Velho, 25 de Abril de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-041/2019.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 3 (três) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de Participar do Encontro Presencial em São Paulo referente ao Curso de Liderança Pedagógica – Etapa II. No período de 08 a 10/05/2019. Conforme solicitação constante no Memorando nº 528/DPE/GAB/SEMED de 15/04/2019.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gloria de Lourdes Silva O. Melo	178.188	Professor NII	Porto Velho/RO São Paulo/SP – Porto Velho/RO	3	325,88	977,64
Juliene Rezende Oliveira Vieira	99.011	Professor NII		3	325,88	977,64
Suelen Oliveira Augustinho	50.196	Professor NII		3	325,88	977,64
TOTAL						2.932,92

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:EFCFDFFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 089/2019/SEMED

Portaria nº 089/2019/SEMED Porto Velho, 02 de maio de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-042/2019.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 13,5 (treze e meia) diárias ao servidor abaixo relacionado com objetivo de transportar diariamente os servidores lotados nas Escolas Municipais Rurais Flor do Cupuaçu, Ernanes Coutinho, Nossa Senhora de Nazaré, Olympia Salvatore Ribeiro e Marechal Rondon nos Distritos de Jaci – Paraná, Mutum Paraná e Abunã, nos períodos de 06 à 10/05/2019; 13 à 17/05/2019; 20 à 24/05/2019, conforme memorando nº 075/2019/DAF/SEMED de 02 de maio de 2019. Perfazendo um total de 4,5 diárias por semana.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Regenilson da Silva Oliveira	40022	motorista	Jaci-Paraná, Mutum-Paraná e Abunã.	13,5	75,02	1.012,77
TOTAL						1.012,77

MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:521B1EBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.844 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei n.º 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.608,38 (sete mil, seiscentos e oito reais e trinta e oito centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA						
12.32 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
12.32.08.241.327.2.992	Manutenção do Conselho Municipal do Idoso	SEG	3.3.50.43	1.000	7.608,38	-
			3.3.90.93	1.000	-	7.608,38
SUBTOTAL					**7.608,38**	**7.608,38**
TOTAL					**7.608,38**	**7.608,38**

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n.° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F839821

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.845 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

16.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO						
16.32– FUNDO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
16.32.23.695.035.1.199	Promoção Turística	FISCAL	4.4.90.51	1.023	60.000,00	-
SUB TOTAL					**60.000,00**	-
16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
16.01.23.691.349.2.857	Apoio às ações do Desenvolvimento Sócio Econômico Sustentável	FISCAL	4.4.90.52	1.023	-	60.000,00
SUB TOTAL					-	**60.000,00**
TOTAL					**60.000,00**	**60.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0A179165

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.846 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – SECRETARIA GERAL DO GOVERNO						
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
02.21.13.392.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.30	1.000	10.000,00	-
02.21.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.33	1.000	-	10.000,00
SUBTOTAL					**10.000,00**	**10.000,00**
TOTAL					**10.000,00**	**10.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0ABC8627

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.847 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E TRÂNSITO						
14.31 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
14.31.26.122.342.1.449	Sinalização vertical e horizontal nas vias locais e coletoras de Porto Velho e Distritos	FISCAL	3.3.90.39	1.026	500.000,00	-
14.31.26.122.007.2.568	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.30	1.026	-	100.000,00
			4.4.90.52	1.026	-	400.000,00
SUBTOTAL					**500.000,00**	**500.000,00**
TOTAL					**500.000,00**	**500.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BA83AFB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 15.848 DE 06 DE MAIO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 8.086,01 (oito mil, oitenta e seis reais e um centavos).

Art. 2º - A transferência decorre da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesas, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XIII do Art. 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/18 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

16.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO						
16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
16.01.04.695.351.2.855	Apoio as Ações do Turismo	FIS	3.3.90.30	1.000	8.086,01	-
			4.4.90.51	1.000	-	8.086,01
SUBTOTAL					**8.086,01**	**8.086,01**
TOTAL					**8.086,01**	**8.086,01**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Subsecretário Municipal de Finanças e Contabilidade

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DDC1D778

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2018 E 236/2018

• ANEXO XIX DO DECRETO Nº 14.543 de 23/05/2017

• TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2018 e 236/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.00091-00/2019

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: 16.00 – Secretaria Municipal de Integração – SEMI Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	Projeto/Atividade/Operação Especial 16.01.20.782.240.2.643 – Conservação de Rodovias Vicinais Elementos de despesa: 4.4.90.52 Fonte: 01.00, 02.14, 06.14

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor
1	Und.	MOTONIVELADORA GRANDE PORTE - POTÊNCIA MÍNIMO DO MOTOR DE 145 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14 TON, GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO MOTOR E CONTROLE AUTOMÁTICO DA LÂMINA. Gerais - Equipamento novo, zero hora de funcionamento; - Ano de fabricação: do ano em vigor. Tipo- - Chassi articulado - O equipamento deverá ter intervalo de manutenção de 500 horas e não a cada 250 horas. - Motoniveladora, dotada de lâmina e de rípper traseiro com contrapeso dianteiro adequado. Peso operacional Mínimo de 14.000Kg. Características de lâmina - Dotada de controle automático da lâmina; - Largura mínima: 3.650 mm; - Altura mínima: 635 mm; - Profundidade de corte: mínimo de 700 mm; - Alcance lateral da lâmina fora dos pneus, lado direito, no mínimo de 2.000 mm e lado esquerdo, mínimo de 2.000 mm; - Tombamento hidráulico: 40° para a frente e 5° para trás; - Ângulo de talude, no mínimo 70°. Características do Ríper Traseiro Ríper traseiro, acionamento hidráulico, com capacidade mínima de até 05 (cinco) dentes. Motor - Diesel, potencia mínima de 145 HP; - Admissível gerenciamento eletrônico. Transmissão - Tipo Powershift com conversor de torque e ou servotransmissão; - Admissível acionamento servo transmissão de acionamento direto. Freios - De serviço, com multi-discos em banho de óleo acionado por pedal; - Selados livre de manutenção; - Com sistema de duplo circuito, cruzados de frenagem uniforme em ambos lados da máquina; - De estacionamento aplicado por mola e liberado hidraulicamente, não permitindo que a transmissão não engatada quando acionado. Pneus - Mínimo 17.5 x 25 de acordo com a especificação do fabricante - Tipo 12 PR (G2). Cabine do operador - Dotada de sistema protetor contra capotamento do tipo ROPS/FOPS; - Assento do operador, anatômico com amortecimento e suspensão ajustável ao peso do operador e apoio para os braços; - Dotada de cinto de segurança retrátil; - Ar Condicionado; - Rádio AM/FM com entrada USB e sistema de som; - Com isolamento acústico; - Para-brisa constituído de vidro laminado; - Volante da direção ajustável; - Luz giratória tipo Giroflex sobre a cabine; - Dotada de espelhos retrovisores externos. Sistema elétrico / iluminação / sinalização - Faróis de trabalho, mínimo de 04 (quatro) sendo 01 (um) voltado para lâmina; - Lanternas de freio traseiro; - Alarme de marcha à ré. Eletrônica embarcada No mínimo, sistemas de diagnóstico de falhas e de gerenciamento de operação e de manutenção. Acessórios - Travas de proteção contra vandalismo nas portas, compartimentos e bocais de abastecimento; - Extintor de incêndio; - Cofre e jogo de ferramentas para execução da manutenção básica pelo operador. Pintura - padrão - Superfícies antiderrapantes: nas áreas possíveis de serem pisadas (passadiços), plataformas, pedais, degraus, rampas e pisos em geral deverá ser colocado um composto antiderrapante DOD-C24667 na cor verde-floresta fosco nº 34.083. - As cores indicadas são as constantes da NEB/T Pd – 3. - Os padrões de tonalidade das cores das tintas do acabamento são as constantes da FED.STD.595A, padrão militar internacional e nacional, devendo os fabricantes e provedores de tintas, exclusivamente, basearem-se nesses padrões. DIVERSOS Documentação Os seguintes itens deverão ser fornecidos no idioma português (Brasil) impresso e eletrônico CD-ROM ou DVD: - 02 (dois) manuais de operação e de manutenção básica; - 02 (dois) manuais de serviço e reparação do equipamento em oficina; - 02 (dois) catálogos de peças e acessórios com os respectivos números de referência de fábrica de todos os seus itens de reposição, principalmente do motor e da transmissão; - Relação da rede de assistência técnica no território nacional; Obs: O recebimento e respectivo pagamento da fatura estarão condicionados ao fornecimento dos documentos acima. Certificado de garantia Contendo garantia técnica mínima de 24 (vinte e quatro) meses ou 2.000 horas, o que ocorrer primeiro, contra defeitos de fábrica, montagem e funcionamento decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e emprego normais a contar da data do recebimento definitivo do material no local de entrega. Manutenção Preventiva ou Periódica Acompanhada de um plano de manutenção de cobertura nacional, sem ônus para o contratante, quanto ao deslocamento, alimentação, estadia/hospedagem, serviço executado por equipe ou técnico responsável bem como; filtros, lubrificantes e aditivos necessários para aplicação nas manutenções preventivas até 2.000 (duas mil) horas de trabalhos conforme manual de manutenção do equipamento. Entrega técnica No local determinado pelo usuário final, por técnico especializado, para transmitir informações técnicas sobre operação, o emprego, a manutenção básica e a segurança do equipamento. Duração mínima da entrega técnica: 16 (dezesseis) horas. Prazos Prazos de entrega do equipamento até 90 (novena) dias após a emissão da nota de empenho pelo contratante. Prazo para entrega técnica até 05 (cinco) dias após o recebimento do equipamento. Disponibilidade e redução de custos de manutenção O revendedor autorizado quando solicitado deverá realizar o acompanhamento preventivo e preditivo do equipamento por técnico especializado a cada intervalo de 250 (duzentos e cinquenta) horas com a finalidade de assegurar, nesse período a disponibilidade e o menor custo de manutenção, mediante: 1) Monitoramento por intermédio de ferramentas eletrônicas se for o caso; 2) Assistência técnica de campo na forma de orientação para operação e o emprego correto e para eventuais reparações. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências junto ao revendedor autorizado para constatar as condições de assistência técnica em peças e serviços. A empresa vencedora deverá fornecer Treinamento: por ocasião da entrega técnica do equipamento de no mínimo de 16 (dezesseis) horas, por técnico credenciado e habilitado pelo fabricante. Proteção ambiental O equipamento deve estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores; O equipamento deve atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 Set 97 e resoluções)	R$ 590.000,00
TOTAL			R$ 590.000,00

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

Trata-se de uma das ações necessárias para viabilizar o cumprimento da meta III, do Programa de governo 240 – Programa de recuperação de estradas rurais do P.P.A, programa tem objetivo de recuperar e conservar as estradas vicinais do município de Porto Velho. A Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é responsável pela manutenção periódica de todas estradas vicinais do município, essas manutenções, são necessária para escoamento da produção agrícola, o transporte escolar e transporte de urgência e emergência. Ressaltamos que o município de Porto Velho possui área territorial de 34.068,50 km² e a área rural corresponde a sua quase totalidade, mesmo considerando-se a exclusão das áreas de conservação, reservas legais e indígenas, zonas urbanas e rodovias implantadas. Esta extensa área rural apresenta-se com elevada taxa de ocupação humana onde predomina a pecuária e a agricultura familiar de modo a afirmar-se o Município como de vocação agrícola. Todo patrimônio estradal é em terra, de acordo com SIPAM, a malha rodoviária de estradas vicinais somam aproximadamente 4.840 km, sendo que grande parcela é revestida com material laterítico (cascalho). As condições de trafegabilidade no período do inverno amazônico são seriamente comprometidas de modo que o município, com fulcro na experiência de longos anos de atividade rodoviária, promove a recuperação e encascalhamento, bem como a conservação das estradas vicinais no período da seca (junho/novembro).
A futura aquisição via carona ao registro de preço 041/2018, vai possibilitar ao município uma economia de aproximadamente R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), considerando a celeridade na aquisição, economia nos custos com a deflagração do certame licitatório. Considerando ainda a ausência de Ata de Registro de Preços no Município para futura aquisição dos bens em questão; Considerando também urgência da necessidade na aquisição, tendo em vista a estação climática em nossa região, cujo o período chuvoso tende a cessar-se no mês de abril, e assim à maior desenvolvimentos das atividades de recuperação e manutenção das estradas vicinais, devido a estiagem das chuvas.
ATA

ÓRGÃO DETENTOR:MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO 2º BEC
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: e-mail – oficial do SIASGNETE-ATAS SRP – Solicitação 78/2019; Fls.011
ATA: 041/2018 _____ VALIDADE: 03/10/2018 A 03/10/2019
PREGÃO: eletrônico/ 041/2018 _____ PUBLICAÇÃO: 03/10/2018 _____

FORNECEDORES

RAZÃO SOCIAL: DISTRIBUIDORA CUMMINS CENTRO OESTE LTDA
CNPJ: 01.475.599/0001-06
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: OFÍCIO 02 DCCO, DATA: 20/03/2019 Fls. 13

PARECER JURÍDICO

Parecer jurídico nº 231/SPACC/PGM/2019
DATA: 25/04/2019 Fls. 151-161 FUNDAMENTO LEGAL: Art.26 Decreto municipal 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, 02 de Maio de 2019.

FRANCISCO EVALDO DE LIMA
Subsecretário municipal de Agricultura e Abastecimento

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CD458B86

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REFERENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo, RO no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o art. 24, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93, a vista do parecer exarado pela Procuradoria Jurídica Legislativa e considerando haver a Comissão de Licitação cumprido todas as exigências do procedimento de licitação, vem HOMOLOGAR e ADJUDICAR o presente processo administrativo n°027/2019, dispensa de licitação nº005/2019, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na realização dos serviços abaixo:

Item	Especificações	Un.	Quant.	Valor Unit. Vencedor (R$)
01	Aparelho de ar condicionado Split, 220 V, potência 30.000 btu's.	SERV	03	190,00
02	Aparelho de ar condicionado Split, 220 V, potência 18.000 btu's.	SERV	03	140,00
03	Aparelho de ar condicionado Split, 220 V, potência 12.000 btu's.	SERV	06	115,00
04	Aparelho de ar condicionado Split, 220 V, potência 9.000 btu's.	SERV	02	98,00
05	Aparelho de ar condicionado, tipo janela, potência 7.500 btu's.	SERV	02	45,00

Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo HOMOLOGADO e ADJUDICADO em favor das empresas abaixo discriminadas:

Nome do Credor 01: **R. FERREIRA LEITE – ME (CNPJ: 15.448.355/0001-15)**, com a proposta para os itens **01-05** no valor total de R$1.966,00 (um mil novecentos e sessenta e seis reais)**.**

Valor Total dos itens R$1.966,00 (um mil novecentos e sessenta e seis reais).

Rio Crespo, 07 de Maio de 2019.

ADEMIR JUSTINO MARTINS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Edineusa Nogueira Lopes
Código Identificador:351E9785

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL SELETIVO CIEE 01/2019 - ESTAGIÁRIOS - SANTA LUZIA D OESTE - RO

Classificação	NOME	COD_INSCRICAO	CURSO	CIDADE	SEMESTRE	DATA_NASCIMENTO	NOTA	PCD
1º	Weverlon Magno Barbosa Pereira	1267402	Direito	Santa Luzia DOeste	05S	1999-10-06	7,83	Não
2º	Sabrina Grassiote Pinheiro	1263685	Direito	Santa Luzia DOeste	05S	2000-09-29	7,83	Não
3º	Valdenice Barbosa de Lana	1269072	Direito	Santa Luzia DOeste	07S	1997-05-05	7,7	Não
4º	Tamila Paula da Silva	1263786	Direito	Santa Luzia DOeste	05S	1998-01-24	7,42	Não
1º	katiane da silva valentim	1269269	Educação Física - Licenciatura	Santa Luzia DOeste	07S	1996-09-16	9,32	Não
1º	Dayane Rodrigues da Silva	1267546	Enfermagem	Santa Luzia DOeste	07S	1995-02-15	8,6	Não
1º	Vanessa Aparecida Ferreira	1272071	Farmácia	Santa Luzia DOeste	07S	1999-02-09	8,5	Não
2º	Dandara Justiniano da Silva	1264161	Farmácia	Santa Luzia DOeste	06S	1993-04-07	8,3	Não
3º	DAYANI LEITE DE SOUZA	1263350	Farmácia	Santa Luzia DOeste	09S	1997-12-07	8,25	Não
4º	nareda karina fidelis de souza	1266307	Farmácia	Santa Luzia DOeste	05S	1999-01-13	8,25	Não
5º	Aluizio Caialo Hurtado	1272099	Farmácia	Santa Luzia DOeste	07S	1994-03-08	7,58	Não
1º	Rayza makoski mendes	1263733	Pedagogia - Licenciatura	Santa Luzia DOeste	05S	1998-10-07	8,58	Não
2º	DEBORA PEREIRA SANTIAGO	1271956	Pedagogia - Licenciatura	Santa Luzia DOeste	04S	1990-03-03	7,79	Não

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:E39E93BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1030/2018. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 008/2019.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1030/2018.
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 008/2019.
1º Termo Aditivo
Contratado: **MASCARELLO CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 05.440.065/0001-71, situada na Av. Aracy Tanaka Biazetto nº 16450 – Bairro Santos Dumont – Distrito Industrial na cidade de Cascavel, Estado do Paraná - CEP 85804-605.
Objeto: Prorrogação da entrega do ônibus Rodoviário para que seja efetuada até o dia **12/08/2019, Convênio nº 293/DPCN/2018**:

It.	Cod.	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1		Veículo tipo ônibus rodoviário novo, fabricação nacional, ano/modelo a partir de 2018, motor a diesel com no mínimo 04 cilindros, potência mínima de 200cv, câmbio manual, mínimo 06 marchas à frente e 01 a ré, direção hidráulica, ar condicionado de fábrica. Capacidade de no mínimo 43 passageiros + 01 motorista (ou 44 lugares) com poltronas reclináveis, cortinas, porta pacotes, apoio de braços nas poltronas, cintos de segurança, janelas rodoviárias, porta pantográfica, bagageiros. Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica homologada pelo Estado e demais itens exigidos pelo Contran. O veículo deverá vir de fábrica com equipamento de acessibilidade conforme normativas da Portaria nº 205 de 17/07/2017 do INMETRO.	UN	1,00	R$ 480.000,00	R$ 480.000,00

Valor: o valor global de R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais);
Função Programática: 02.001.04.122.0009.1220 – Aquisição de ônibus Rodoviário – Gabinete do Prefeito Municipal.
Elemento de Despesa 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

São Felipe d'Oeste, RO, 08 de março de 2019.

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:F37D7C95

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 372/2019/SEMECE
LICITAÇÃO SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019/PMT

Aos 06 de Maio de 2019, o MUNICÍPIO DE THEOBROMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 84.727.601/0001-90, com sede na Avenida 13 de Fevereiro, n. 1431, nesta cidade e comarca de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Sr. CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. 512.481 SSP/RO, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 579.463.022-15, residente e domiciliado no município de Theobroma/RO, e do outro lado a empresa E.M.P. BAQUE PAPELARIA LTDA - ME. pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 09.467.155/0001-07, com sede no endereço AVENIDA DOM PEDRO I, 2630 - A. JARU., neste ato representada por EDSON ALMEIDA BAQUE, Sócio(a) , portador(a) de cédula de identidade RG 629571 SSP RO, inscrito(a) no CPF/MF 438.189.512-68, doravante denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade SRP/pregão presencial nº 014/2019, do tipo menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 1164/2010, em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos, resolvem CONSTITUIR REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições seguintes:
DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, PARA EVENTUAL E FUTURA: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL ESPORTIVO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CAPEONATOS AMADORES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE THEOBROMA-RO. NO VALOR ESTIMADO DE R$: 45.105,59 (QUARENTA E CINCO MIL CENTO E CINCO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS). visando atender as necessidades da Administração Municipal Direta, Autarquia e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mis e demais entidades controladoras, diretas ou indiretamente pelo Poder Executivo Municipal, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.
DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS
CLÁUSULA SEGUNDA. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata correrão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária do exercício em vigência, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
Subcláusula Primeira. As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem a Ata correrão por sua conta.
DO VALOR
CLÁUSULA TERCEIRA. O valor da aquisição dos objetos a serem adquiridos são os constantes da presente Ata, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, quais sejam: EM ANEXOS!
Subcláusula Primeira. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objeto desta Ata.
DO REAJUSTE DE PREÇO
CLÁUSULA QUARTA. Não haverá reajuste do preço registrado.
Subcláusula Primeira. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
Subcláusula Segunda. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
Subcláusula Terceira. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
Subclausula Quarta. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO
CLÁUSULA QUINTA. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações, e Decreto Municipal n. 1164/2010.
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA
CLÁUSULA SEXTA. A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da DETENTORA desta Ata de registro de Preços.
Subcláusula Primeira. A unidade requisitante deverá certificar-se da conveniência de utilizar a ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento dos produtos e/ou serviços, nas mesmas condições previstas neste instrumento.
Subcláusula Segunda. A presente Ata apenas estará caracterizada após o recebimento pela DENTENTORA da Autorização de Fornecimento emitida pela unidade requisitante, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada a DENTENTORA terá o prazo de três dias corridos, contados de sua convocação para fazê-lo.
Subcláusula Terceira. Quando cabível a lavratura do contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho.

Subcláusula Quarta. A entrega da nota de empenho e a assinatura do contrato (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:
a)certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;
b) certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Subcláusula Quinta. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

Subcláusula Sexta. As ordens de fornecimento deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.
Subcláusula Sétima. Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile ou e-mail), a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Subcláusula Oitava. Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Termo de Referência, Edital e proposta.

Subcláusula Nona. Os produtos deverão ser entregues conforme edital, contados da data do recebimento pela DETENTORA de cada Autorização de Fornecimento.

Subcláusula Décima. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao município ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.
DA FORMA DE PAGAMENTO
CLÁUSULA SÉTIMA. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante a competente nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e xérox da nota de empenho.

Subcláusula Primeira. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

Subcláusula Segunda. Para atestar o recebimento definitivo do objeto entregue, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.

Subcláusula Terceira. As unidades requisitantes não poderão receber o produto diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

Subcláusula Quarta. Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas, a critério da Secretaria de Fazenda Municipal.
DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA
CLÁUSULA OITAVA. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos.

Subcláusula Primeira. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

Subcláusula Segunda. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

Subcláusula Terceira. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do presente Contrato.

DAS PENALIDADES
CLÁUSULA NONA. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

a) pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do consumo médio mensal multiplicado por 12 meses;

b) pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar contrato (quando exigível), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

c) pelo retardamento na entrega dos produtos, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

d) pela inexecução total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou à ordem de fornecimento decorrente da presente ata;

e) pela inexecução parcial, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos produtos não-entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

f) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato;

g) pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.

Subcláusula Primeira. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Subcláusula Segunda. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.

Subcláusula Terceira. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

DO CANCELAMENTO DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

a) descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

Subcláusula Primeira. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

Subcláusula Segunda. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

Subcláusula Terceira. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA. Fica eleito o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único. E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 03 (Três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Theobroma/RO, 06 de maio de 2019

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito de Theobroma

HATANI ELIZA BIANCHI
Presidente-CPL

E.M.P. Baque Papelaria LTDA - ME.
CNPJ: 09.467.155/0001-07
EDSON ALMEIDA BAQUE
CPF:438.189.512-68

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CNPJ: 84.727.601/0001-90
Rondônia
Endereço: 13 DE FEVEREIRO, 1431, CENTRO CEP: 76866970 Telefone:
Vencedores por Lote
Pregão 14/2019

Lote: 1

Fornecedor: CNPJ: 09.467.155/0001-07 E.M.P. BAQUE PAPELARIA LTDA - ME.

Ordem	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	17694	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL ADULTO; CONFECCIONADA EM PVC, COSTURADA COM 32 GOMOS; DIÂMETRO: 68-70 CM; PESO 410-450 GR; CÂMARA DE BUTYL; ACABAMENTO: MICROPOWER; MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO; TAMANHO Nº 05, APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL (CBF), GARANTIA; CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	PENALTY	UN	40,0000	194,5500	7.782,00
2	22404	Bola Futsal oficial para competição, categoria Adulto, sistema Termo-soldada, confeccionada em PU, com câmara de bútil com válvula removível e lubrificada com circunferência 62 á 64-cm e peso entre 410 á 440-g 0% absorção d´gua, 8/gomos, modelo aprovada e oficializada aferida pela FIFA, a mesma deverá vir com logo de aprovação monocromático da FIFA.	PENALTY	UN	20,0000	264,7000	5.294,00
3	22405	Bola Voleibol oficial para quadra, categoria Adulto para Competição, confeccionada em Microfibra, matizada com câmara de bútil com válvula removível, siliconizada e lubrificada com circunferência 65 á 67cm e peso entre 260 á 280gr, modelo aprovado, oficializada e selada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB), ou Confederação Brasileira de Voleibol (CBV).	PENALTY	UN	15,0000	255,9000	3.838,50
4	17697	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, CONFECCIONADA EM PVC, TECNOLOGIA TERMOTEC, QUE TORNA A BOLA IMPERMEÁVEL, MAIS MACIA E COM TRAJETÓRIA PRECISA. 12 GOMOS. PESO APROXIMADO: 420 A 450 GR CIRCUNFERENCIA: 68 A 69 CM CÂMARA AIRBILITY. MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, GARANTIA: CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO	PANALTY	UN	10,0000	228,4500	2.284,50
5	17698	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL H3L MATIZADA COM 33 GOMOS. COMPOSIÇÃO: EM PVC. PESO APROXIMADO: 425G Á 475G. CIRCUNFERENCIA: 58-60 CM. CÂMARA AIRBILITY. MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB)	PENALTY	UN	5,0000	282,9000	1.414,50
6	17699	BOLA OFICIAL FEMININA ARREMESSO DE PESO 3 KG, FEITA DE BRONZE OU FERRO FUNDIDO E CHUMBO POSSUI CERCA DE 12 CM DIÂMETRO	PENALTY	UN	3,0000	184,6200	553,86
7	17700	BOLA OFICIAL MASCULINA ARREMESSO DE PESO 4 KG, FEITA DE BRONZE OU FERRO FUNDIDO E CHUMBO POSSUI CERCA DE 12 CM DIÂMETRO	SCALIBU	UN	3,0000	232,2000	696,60
8	17701	KIT DE UNIFORMES DE FUTEBOL DE CAMPOINFANTIL COMPLETO CONTENDO:16 CAMISAS + 16 CALÇÕES + 16 MEIÕES. CAMISAS NUMERADAS, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE POLIESTER RESISTENTE E QUE PROPORCIONA MELHOR RESPIRABILIDADE, IDEAL PARA PRATICA ESPORTIVA	LAMBRA	KIT	2,0000	1.249,9000	2.499,80
9	17702	KIT DE UNIFORMES DE FUTEBOL DE CAMPOJUVENIL COMPLETO CONTENDO:16 CAMISAS + 16 CALÇÕES + 16 MEIÕES. CAMISAS NUMERADAS, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE POLIESTER RESISTENTE E QUE PROPORCIONA MELHOR RESPIRABILIDADE, IDEAL PARA PRATICA ESPORTIVA	LAMBRA	KIT	2,0000	1.712,8500	3.425,70
10	17703	KIT PARA GOLEIRO INFANTIL COMPLETO: CAMISA COMPRIDA + CALÇÃO + MEIÕES. CAMISAS NUMERADAS, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE POLIESTER RESISTENTE E QUE PROPORCIONA MELHOR RESPIRABILIDADE, IDEAL PARA PRATICA ESPORTIVA	LAMBRA	KIT	2,0000	176,7700	353,54
11	17704	KIT PARA GOLEIRO JUVENIL COMPLETO: CAMISA MANGA COMPRIDA + CALÇÃO + MEIÕES. CAMISAS NUMERADAS, CONFECCIONADAS EM TECIDO DE POLIESTER RESISTENTE E QUE PROPORCIONA MELHOR RESPIRABILIDADE, IDEAL PARA PRATICA ESPORTIVA	LAMBRA	KIT	2,0000	186,4500	372,90
12	22406	Apito esportivo profissional Nível de som: 110Db plástico oficial para arbitragem medindo: 5,30 cm comprimento x 2,10 cm largura, e 1/abertura frontal p/ saida de som 1,40 cm larg. x 0,6 cm larg. Com argola em aço fixada na ponta e esfera interna com cordão.	POKER	UN	10,0000	39,2000	392,00
13	17706	AGULHA ESPORTIVA PARA BOMBA PARA INFLAR BOLAS, CONFECCIONADA EM METAL CROMADO COM ROSCA, MODELO UNIVERSAL, MEDINDO: 41MM DE COMPRIMENTO E DIÂMETRO 6 MM	SCALIBU	UN	5,0000	3,2500	16,25
14	17707	BASTÃO PARA CORRIDA DE REVEZAMENTO	SCALIBU	UN	12,0000	39,9500	479,40
15	17708	CRONÔMETRO ESPORTIVO PROFISSIONAL PARA COMPETIÇÃO, MULTIUSO, PARA VÁRIAS MODALIDADES , MODELO DIGITAL COM CORPO CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA CON CONTADOR DE TEMPO, CRONÓGRAFO, ALARME CONTAGEM REGRESSIVA, CALENDÁRIO.	POKER	UN	6,0000	68,8000	412,80
16	17721	LUVAS PARA GOLEIRO FUTSAL, COM PALMA E DORSO EM LATÉX, PUNHO COM BANDAGEM ELÁSTICA, COSTURAS NOS DEDOS MESCLADA COM CORTE TRADICIONAL. TAMANHO MÉDIO.	POKER	PAR	5,0000	86,3000	431,50
17	22407	Luvas para goleiro Futebol adulto Tipo Dedo Longo Confeccionadas com materiais resistentes em látex e outros materiais de alta durabilidade com palma e dorso em látex, ajuste em velcro, costuras nos dedos mesclada com corte tradicional Tamanho médio	POKER	PAR	6,0000	86,3000	517,80
18	22408	Rede Esportiva oficial para Futebol Society, modeloTradicional, confeccionado em fio de Nylon / Polietileno (PEAD) Virgem 4 mm de espessura, alta densidade trançado e torcido medindo: 5,00mcompr.x 2.20m alt. X 0,80m fundo superior x 1.80m fundo inferior , malha 14x14, cor branca, com tratamento de proteção Ultravioleta com certificação aprovado e comprovada por laboratório	MASTER	UN	2,0000	324,6000	649,20
19	22409	Rede Esportiva oficial para Futsal, confeccionada em fio de Nylon / Polietileno (PEAD) Virgem 4 mm de espessura, alta densidade trançado / torcido medindo: 3.20m compr. X 2.10m alt. X 0.60m fundo superior x 1.00m fundo inferior , malha 10x10 cm, cor branca, com tratamento de proteção Ultravioleta aprovado e comprovado por laboratório.	MASTER	UN	4,0000	253,2000	1.012,80
20	22410	Rede oficial para voleibol, confeccionada em fio de Nylon / Polietileno (PEAD) Virgem 2 mm de espessura, alta densidade trançado / torcido, com tratamento de proteção Ultravioleta aprovado e comprovado por laboratório. Malha 10x10cm cor preta, medindo: 10,00m de compr. x 1,00 m de altura, com 04 faixas de lona em PVC emborrachado cor branca, sendo que a superior deverá ter 7cm de largura e a inferior com 5cm de largura com costura dupla reforçada. As faixas deverão ter um reforço interno nas pontas em couro sintético onde deverão ser colocados ilhoses metálicos, e 1/par de suporte em lona(mod. Porta Antena) regular em velcro.	MASTER	UN	3,0000	148,7000	446,10
21	17713	TROFÉU (3º LUGAR) COM 30 A 40 CM DE ALTURA, EM AÇO INOX E LATÃO, CONSTITUÍDO DE UMA BASE DE NO MÍNIMO 15 CM², COM PLCA DE METAL DESCREVENDO A COLOCAÇÃO, CONTENDO EM SUA ESTRUTURA METAIS FOSCO E BRILHANTES.	VITORIA	UN	12,0000	74,0000	888,00
22	17714	TROFÉU (2º LUGAR) COM 60 A 80 CM DE ALTURA, EM AÇO INOX E LATÃO, CONSTITUÍDO DE UMA BASE DE NO MÍNIMO 15 CM², COM PLCA DE METAL DESCREVENDO A COLOCAÇÃO, CONTENDO EM SUA ESTRUTURA METAIS FOSCO E BRILHANTES.	VITORIA	UN	5,0000	211,1000	1.055,50
23	17715	TROFÉU (1º LUGAR) COM 80 A 1.20 CM DE ALTURA, EM AÇO INOX E LATÃO, CONSTITUÍDO DE UMA BASE DE NO MÍNIMO 15 CM², COM PLCA DE METAL DESCREVENDO A COLOCAÇÃO, CONTENDO EM SUA ESTRUTURA METAIS FOSCO E BRILHANTES.	VITORIA	UN	5,0000	394,4000	1.972,00
24	17716	MEDALHAS EM METAL COM DIÂMETRO DE50MM NAS CORES: DOURADA, PRATA E BRONZE, COM CORDÃO TIPO FITA EM CETIM.	VITORIA	UN	360,0000	4,9000	1.764,00
25	22411	Bomba para encher bola em plástico resistente , 21 cm de altura , aproximadamente 80 gr, com dupla ação	POKER	UN	4,0000	39,7800	159,12
26	22412	Rede Esportiva oficial para Futebol de Campo, modelo Tradicional, confeccionado em fio de Nylon / Polietileno (PEAD) Virgem 4 mm de espessura, alta densidade trançado e torcido medindo: 7,5m na largura, 2,5m de altura, 1m de recuo superior e 2,5m de recuo inferior, malha 15x15, cor branca, com tratamento de proteção Ultravioleta com certificação aprovado e comprovada por laboratório.	MASTER	PAR	3,0000	456,1000	1.368,30
27	22413	BOLA PARA ARREMESSO EM FERRO FUNDIDO- 5 KG	SCALIBU	UN	2,0000	247,0000	494,00
28	22414	CHUTEIRA DE FUTEBOL DE CAMPO COM TRAVA FIXA MATERIAL SINTÉTICO TAMANHO ADULTO	WINNER	UN	6,0000	139,9000	839,40
29	22415	Bandeira de Auxiliar Arbitro de Futebol, tamanho 40x40 cm. Estampada em tecido 100% Poliester.	SCALIBU	PAR	4,0000	109,0000	436,00
30	22416	Kit de uniformes De Arbitro Futebol completo contendo: 4 camisas + 4 calções + 4 meiões. confeccionadas em tecido de poliéster resistente e que proporciona melhor respirabilidade. Vários tamanhos P; M; G e GG.	LAMBRA	KIT	2,0000	798,0000	1.596,00
Total do Fornecedor:							43.446,07
Totalização:							43.446,07

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:F4FE5329

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
AVISO DECHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2019/CCP/PMC/RO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2019/CCP/PMC/RO

O **MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE**, mediante a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento, através da **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC,** designada por força das disposições contidas na Portaria nº 037/2019, **publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02 de maio de 2019,** torna público a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2019/CCP/PMC/RO,** nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de organizações da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, que se dediquem à agricultura familiar no Município de Colorado do Oeste e que estejam em consonância com os termos do Edital.
Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO – SEMPLAD.

Processo Administrativo nº: 702/2019
Objeto: O presente Edital tem como objetivo selecionar 10(dez)projetos, para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Colorado do Oeste-RO, para disponibilização de **09 (nove) Tratores Agrícola de pneus Modelo LS Plus 80 CV, Tração 4x4, cor azul, Ano de Fabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Direção Hidrostática, 01 (um) Trator Agrícola de pneus Modelo BDY 754075 CV, Tração 4x4, cor laranja, Ano de Fabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Série TLM 7500146,10(dez) Carretas Agrícola de pneus, com carrocerias de madeira, marca/modelo Triton TR 794 com capacidade de 5 toneladas, 10(dez) Grade Aradora Hidráulica, com 14 discos recortáveis de 14x26", com pneus para transporte marca/modelo PICCIN – GACR.** Sendo um conjunto **(trator + carretinha + grade)** para cada projeto para cada projeto selecionado. Recebido através de convenio nº 152/2018/PGE/RO, **Processo de Convenio nº 0025.180588/2018-25, nº do Empenho 561/562/2018,** para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento de atividades, a fim de fortalecer a agricultura familiar no**município de Colorado do Oeste/RO.**
Local para inscrição/entrega dos envelopes: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão **entregar os dois envelopes** com toda a documentação exigida no edital, **ATÉ O DIA 05 DE JUNHO DE 2019, ÀS 13H00MIN (HORÁRIO DE RONDÔNIA),** no Departamento de Licitação, junto à **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC/RO**, no endereço: Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Setor Institucional, CEP: 76.993-000 – COLORADO DO OESTE/RO, Telefone: (069)3341-3421.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada dos interessados no endereço eletrônico http://coloradodooeste.ro.gov.br.
Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP**, no Departamento de Licitação (endereço acima mencionado).

Colorado do Oeste/RO, 06 de maio de 2019.

Presidente/CCP/SEMPLAD
Portaria nº 037/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 001/2019/CCP/SEMPLAD
SEMPLA

AVISO

Recomendamos aos participantes deste chamamento a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto à documentação, objetivando uma perfeita participação.

Dúvidas: (69) 3341-3421

D

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 001/2019/CCP/PMC/RO**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE**, mediante a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento, através da **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC,**designada por força das disposições contidas na Portaria nº 037/2019, publicado no Diario Oficial dos Municipios do Estado de Rondônia no dia 06 de maio de 2019,torna público a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2019/CCP/PMC/RO,** nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alteraçõesDecreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de organizações da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, que se dediquem à agricultura familiar no Município de Colorado do Oeste e que estejam em consonância com os termos do Edital.
Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO – SEMPLAD.

DO OBJETO/DESCRIÇÃO E OBRIGAÇÕES:

DO OBJETO: O presente Edital tem como objetivo selecionar 10 (dez)projetos para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Colorado do Oeste-RO, para disponibilização de**09 (nove) Tratores Agrícola de pneus Modelo LS Plus 80 CV, Tração 4x4, cor azul, Ano deFabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Direção Hidrostática, 01 (um) Trator Agrícola de pneus Modelo BDY 754075 CV, Tração 4x4, cor laranja, Ano deFabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Série TLM 7500146,10 (dez) CarretasAgrícola de pneus, com carrocerias de madeira, marca/modelo Triton TR 794 com capacidade de 5 toneladas, 10 (dez) Grade Aradora Hidráulica, com 14 discos recortáveis de 14x26", com pneus para transporte marca/modelo PICCIN – GACR.**Sendo um conjunto **(trator + carretinha + grade)** para cada projeto para cada projeto selecionado. Recebido através de convenio nº 152/2018/PGE/RO, **Processo de Convenio nº 0025.180588/2018-25,**para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento de atividades, a fim de fortalecer a agricultura familiar no**município de Colorado do Oeste/RO.**

Em conformidade com as políticas agrícolas do Estado de Rondônia e Município de Colorado do Oeste e, ainda, em atenção aos programas que envolvem a agricultura familiar, e ainda atendendo a preceitos estabelecidos em programas voltados para a Reforma Agrária, o qual torna prioritário o atendimento a esse público. Ressalta-se assim a prioridade do atendimento às propostas, conforme:

Associações de agricultores beneficiários do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF, devidamente reconhecidas pelo órgão executor do Programado Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia;
Associações de agricultores beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária - PNRA, devidamente reconhecida pelo órgão executor do Programado Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia;
Associações de agricultores atendidas com os programas de compras governamentais, devidamente reconhecidas pelos órgãos executores dos respectivos programas do Município de Colorado do Oeste e Estado de Rondônia;
Associação de Produtores e ou agricultores da Agricultura Familiar do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia;

OBRIGAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADAS E CRITÉRIOS DE ESCOLHA:

São obrigações das organizações da sociedade civil selecionadas (critérios de escolhas):

Selecionar os beneficiários no Município de Colorado do Oeste conforme descrito no item 1.1 deste edital;
Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
Garantir a estrutura física, para guarda e conservação dos bens (trator + carretinha + grade);
Garantir a realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias aos bens (trator + carretinha + grade), bem como, reparos quando necessário;
Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos aludidos bens nas comunidades;
Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatórios técnicos;
Apresentar relatório semestral da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Apresentar prestação de contas anual, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício financeiro, da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Permitir a qualquer tempo o acompanhamento pelo Município de Colorado do Oeste/Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento da utilização dos bens;
Garantir que os pequenos produtores a serem beneficiados com o uso dos bens, os utilizarão para fins de manejo do solo e pastagens, aumento na produção, fortalecendo a agricultura familiar e promovendo melhoria da qualidade de vida;
Conservar e manter a identificação de propriedade do convênio (adesivo), constante nos bens;
Administrar o uso, a guarda e a conservação dos bens, mantê-los em boas condições de uso, bem como, se responsabilizar por todas as despesas oriundas dos serviços arcados com os mesmos, bem como, danos materiais e pessoais causados a terceiros;
Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes da utilização dos bens e dos recursos humanos;
Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3° e seus incisos e parágrafos § 1° e § 2° e seus incisos.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Os pedidos de impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Chamamento e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverá ser enviada à COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP no prazo de até 31/05/2019, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mailsempladcol@hotmail.com, ou protocolado no Departamento de Licitação, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste das 07h00min às 13h00min, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço situado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro CEP: 76.993-000 – Colorado do Oeste, Telefone: (069)3341-3421,devendo a Entidade mencionar o número do Chamamento, o ano e o número do processo.

A decisão do Presidente quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail sempladcol@hotmail.com, ficando a Associação obrigada a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Presidente.
Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame.
Até a data definida para a sessão inaugural, a Associação que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o Presidente antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

DA ENTREGA DAS PROPOSTAS e DAS CONDIÇÕES:

LOCAL PARA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS ENVELOPES: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão entregar os dois envelopes com toda a documentação exigida no edital,**ATÉ O DIA 05 DE JUNHO DE 2019, ÀS 13H00MIN (HORÁRIO DE RONDÔNIA),** noDepartamento de Licitação, junto à **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC/RO**, no endereço: Avenida Paulo de Assis Ribeiro nº 4132, Centro, Colorado do Oeste/RO, CEP. 76.993-000 Telefone: (069) 3341-3421. **A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ DIA 07 DE JUNHO DE 2019 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE RONDÔNIA),** em sessão pública na sala doCDA na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, endereço**:**AvenidaPaulo de Assis Ribeiro nº 4132, Centro, Colorado do Oeste/RO, CEP. 76.993-000.

DAS CONDIÇÕES:

As organizações da sociedade civil interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:
A organização da sociedade civilé obrigada a ter sede física no Município de Colorado do Oeste para ser atendido pela chamada pública;
A organização da sociedade civil deverá comprovar em consonância com o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, voltados às políticas vinculadas a este edital;
Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja devolvido a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO;
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

A organização da sociedade civil interessada deverá comprovar possuir:
No mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimentodas atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

No estatuto social da organização da sociedade civil deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades da região do município conforme o item em que estiver concorrendo.
A organização da sociedade civil, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.
Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independentemente de serem associados ou não.

DOS IMPEDIMENTOS:

Não poderá participar do processo de chamada pública a organização da sociedade civil que:
Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar em território nacional;
Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
Tenha como dirigente membro dosPoderes Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Colorado do Oeste, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:
For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
A prevista no inciso II do art. 73 daLeinº13.019/2014;
A prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº13.019/2014;

Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
Tenha entre seus dirigentes pessoa:

Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nosincisos I, II e III do art. 12 da Lei no8.429, de 2 de junho de 1992.

O impedimento descrito no item 6.1.7 persiste enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.
Para os fins do disposto na alínea*a*do item 6.1.4 e no item anterior, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.
A vedação prevista no item 6.1.3 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

DA INSCRIÇÃO:

No ato da inscrição as organizações da sociedade civil interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 1: EDITAL Nº 01/2019, PLANO DE TRABALHO. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital.
ENVELOPE Nº 2: EDITAL Nº 01/2019, DOCUMENTAÇÃO LEGAL DA ASSOCIAÇÃO. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

Os envelopes deverão ser devidamente protocolados no Departamento de Licitação.

Os endereços para entregas dos envelopes: Avenida Paulo de Assis Ribeiro nº 4132, Centro, Colorado do Oeste/RO, CEP. 76.993-000.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

DOCUMENTAÇÃO ENVELOPE Nº 01: NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

Ofício solicitando inscrição da proposta;
Plano de Trabalho, elaborado nos moldes do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil;
Documentos que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
Pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil;

Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e
Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica.

Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira, se houver;
Documentos que comprovem que organização da sociedade civil detém instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;
Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.
As propostas de verão conter, no mínimo, as seguintes informações:

A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

O Plano de Trabalho deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
Adescrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
A forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
A definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital).

Documentação (Habilitação) envelope nº 2: necessária para celebração de Acordo de Colaboração:

Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;
Certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município, bem como ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que a organização social não se encontra impedida de celebrar parceria com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título.

As certidões Positivas com Efeito de Negativo servirão como Certidões Negativas.
A Administração Pública Municipal deverá consultaro Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o do SISPAR – Sistema de Parcerias do Estado de Rondônia, para fins de verificação sobre ocorrências impeditivas relativas à entidade e seus dirigentes.
8.2.3. A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.
Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Acordo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro, CEP: 76.993-000,**Colorado do Oeste**, Telefone: (069)3341-3421.
A/C: **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC/RO**
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2019/ CCP/PMC/RO

ABERTURA: **07 de junhode2019, as 9h00min (horário de Rondônia)**,
RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE
MUNICÍPIO DE INTERESSE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro, CEP: 76.993-000, **Colorado do Oeste**, Telefone: (069)3341-3421.
A/C: **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP/PMC/RO**
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2019/ CCP/PMC/RO
ABERTURA: **07 de junho de2019, as 9h00min (horário de Rondônia)**,
RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE
MUNICÍPIO DE INTERESSE:

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

SERÃO ELIMINADAS DO CERTAME TODAS AS PROPOSTAS QUE:
A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 03 doTermo de Referência, anexo I do Edital e item 6 do presente edital;
A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital e 8.1 do edital;
A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de Acordo de Cooperação descritos no item 5.2 do Termo de Referência, anexo I do Edital;
Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Município de Colorado do Oeste/RO;
Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos no Termo de Referência, anexo I do Edital;
Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

Será dado ao proponente vencedor o prazo de 05 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:
Número de Produtores diretamente atendidos;
Unidade para guarda e conservação dos bens (trator+carretinha+grade);
Estrutura física da Organização da Sociedade Civil;
Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres;
Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho, conforme:

Perspectivas de formalização de instrumentos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;
Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;
Índice de evolução de área agrícola cultivada/recuperada junto às propriedades nas comunidades a serem atendidas.

A critério da Comissão de Chamamento Público poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.
A Comissão de Chamamento Público verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências do Termo de Referência, anexo I do Edital;
Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.

Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

Quadro 1 – Pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	1 ponto para cada 05 Produtores.	30
2	Local adequado para guarda e conservação do Trator, carretinha e grade.	1 – Em Madeira comcobertura – 15 Pontos; 2 – Em Alvenaria com cobertura – 20 Pontos;	20
3	*Estrutura física da Organização da Sociedade Civil (sede própria da Associação e relatório fotográfico).	5 pontos por item atendido.	15

4	Instrumentos/contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres ou programas municipais, estaduais ou federais.	2 pontos por instrumento apresentado.	20
5	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	1 ponto para cada parceria apresentada.	05
6	**Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada Indicador	10
7	Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de trator.	10 pontos para o motorista com certificado com o curso em operação e manutenção de trator.	10

* Itens que pontuam: 1-sede própria da Associação e relatório fotográfico; 2 – Equipamentos que facilitem a produção de alimentos nos imóveis (Relatório Fotográfico); 3 – Acompanhamentos de ATER (Pública e ou Particular); 4 - Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de trator.

** Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 10.2.6.

A nota “zero” nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 7; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; proposto importará na desqualificação da entidade.
A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.
As entidades com pontuação abaixo de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente desclassificadas.

Havendo empate entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5, 6 ou 7 do Quadro 1 – Pesos e Notas, do Termo de referência, Anexo I do edital.
A aprovação das propostas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento,fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão de Chamamento Público, o qual será submetido à homologação do Secretário(a), Titular e ou Secretário(a) Adjunto(a).
A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 08 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

DOS PRAZOS

O PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO OBEDECERÁ AO CRONOGRAMA DO QUADRO 02.

Quadro 2 – Cronograma do chamamento público

N.º	Etapa	Data
	Publicação do Edital	06/05/2019
	Prazo de impugnação do edital	31/05/2019
	Prazo para recebimento da proposta	De 13/05/2019 a 05/06/2019
	Abertura de envelopes pela CCP/01/2019	07/06/2019
	Analise dos projetos com parecer técnico	07/06/2019 a 11/06/2019
	Divulgação do resultado parcial	12/06/2019
	Recebimento de recurso	13/06/2019
	Análise de recurso	14/06/2019
	Divulgação do resultado final	14/06/2019

Não havendo recurso o processo poderá ser homologado logo após a prescrição do prazo deinterposição de recurso, caso à comissão analise a documentação antes do prazo previsto a divulgação será realizada, publicada no portal da transparência e enviada no e-mail dos participantes.
As propostas deverão ser entregues no Departamento de Licitação;
A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal daPrefeitura Municipal de Colorado do Oeste no sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios – DOM, Mural Municipal.
Os prazos fixados no subitem 11.1. poderão ser alterados a critério da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, mediante aditivo ao presente Termo.

RECURSOS

O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação do resultado final. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolado noDepartamento de Licitação, junto a Comissão de Chamamento Público – CCP/PMC, AvenidaPaulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro, CEP: 76.993-000 – Colorado do Oeste, Telefone: (069)341-3421.

Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação de Projetoso analisará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação em cinco dias úteis.

Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário.
Os resultados provisórios e as etapas da seleção serão divulgadas no sítio eletrônico oficial daPrefeituraMunicipal de Colorado do Oeste e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia..
Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar o resultado definitivo em sítio eletrônico www.coloradodooeste.ro.gov.br.

DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Homologado o resultado a organizações da sociedade civilas contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.
Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, normativos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;
É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade;
A organização da sociedade civil convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente caso não compareça no prazo estipulado;
Caso a organização da sociedade civil não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste convocar a próxima organização da sociedade civil classificada.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas da execução do acordo de cooperação observará o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 no instrumento da parceria, no respectivo Plano de Trabalho, e nas orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes serão realizados perante a Secretaria Municipal, permitida a visualização a qualquer interessado por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.
A análise da prestação de contas peloSecretário Municipal responsável pela parceria far-se-á a partir:

Dos documentos previstos no plano de trabalho;
Do relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, na forma do inciso I do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;
Do relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, elaborado pela Secretaria Municipal, na forma do inciso II do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;
Do relatório de visita “in loco”, quando realizada durante a parceria;
Do relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo gestor da parceria e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, observado o disposto no inciso II do parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, observado o disposto noartigo 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.
O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas da parceria celebrada, observando o disposto no artigo anterior e nos artigos 66, 67 e 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Compete ao Secretário Municipal signatário do instrumento da parceria decidir sobre a aprovação da prestação de contas, observado o disposto nos artigos 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.
A organização da sociedade civil cuja prestação de contas for julgada irregular poderá apresentar recurso, no prazo de 30 (dez) dias, a partir da data da intimação da decisão.
Compete ao Secretário Municipal receber o recurso, determinar a instrução do processo e julgar o recurso.
A faculdade prevista no parágrafo 2º do artigo 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 deverá ser solicitada pela organização da sociedade civil interessada, mediante requerimento escrito, ao Secretário Municipal signatário da parceria anterior, a quem compete decidir fundamentadamente sobre a solicitação.

RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

A execução da parceria em desacordo com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no instrumento da parceria e em seu respectivo plano de trabalho, sujeita a organização da sociedade civil às seguintes sanções, previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:
Advertência;
Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.
15.2. Todo cidadão poderá oferecer representação ao Poder Público municipal sobre eventuais irregularidades constatadas na execução de parceria regida pela Lei Federal nº 13.019/2014.
15.2.1. A representação deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal, com a identificação completa do representante e a indicação da parceria e dos fatos a ela relacionados, sob pena de indeferimento.

15.3. A apuração de infrações será processada por meio de processo administrativo de averiguação, instaurado a partir de representação ou por iniciativa da Secretaria Municipal, em despacho motivado.
O processo administrativo de averiguação será processado por comissão especial, instituída pelo Secretário Municipal, vedada a participação do gestor da parceria ou de membros das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.
Será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a organização da sociedade civil interessada manifestar-se preliminarmente sobre os fatos apontados.
Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sendo considerados insuficientes ou impertinentes os fatos, conforme manifestação da comissão especial, o Secretário Municipal determinará o arquivamento do processo, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial do Município.
Não sendo o caso de arquivamento, serão ouvidos os gestores designados para a parceria, à comissão de monitoramento e avaliação e os demais agentes públicos envolvidos na execução, no acompanhamento e na fiscalização da parceria, juntados os documentos pertinentes aos fatos e determinadas outras providências probatórias.
Ficam assegurados o acompanhamento e a participação de representantes da organização da sociedade civil interessada nos atos referidos no parágrafo anterior.
Encerradas as providências previstas no item 15.3.4, a organização da sociedade civil será notificada a indicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da notificação, as provas que pretende produzir.
Compete à comissão especial indeferir as provas impertinentes ou protelatórias.
Encerrada a produção de provas, a organização da sociedade civil será notificada a apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da notificação.
Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, a comissão especial elaborará relatório final e o encaminhará às autoridades indicadas no artigo seguinte.
Os atos da comissão especial são recorríveis ao Secretário Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis.
Compete, motivadamente:
Ao gestor designado para a parceria, aplicar a sanção prevista no inciso I do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou absolver a organização da sociedade civil averiguada;
Ao Secretário Municipal, aplicar as sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.
Da aplicação da sanção prevista no inciso I do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 cabe recurso ao Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação.
Da aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 cabe pedido de reconsideração ao Secretário Municipal ou dirigente de entidade da Administração indireta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste reserva-se o direito de alterar o presente Termo e seus Anexos, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no Plano de Trabalho e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;
É facultada a Comissão de Chamamento Público promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de maquinas e equipamentos disponíveis adquirido pela Prefeitura para tal finalidade;
O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.
O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.
A Prefeitura realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.
A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Colorado do Oestedecidir pela conveniênciae oportunidade da realização deste ato.
Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei Nº 8.666/93, no que couber.
É vedada a delegação da execução do objeto deste edital à Terceiros.
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 13.764, de 19 de janeiro de 2017.

DOS ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos

Colorado do Oeste - RO, 06de maio de 2019.

Presidente/CCP/SEMPLAD
Portaria nº 037/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2019/CCP/SEMPLAD

ANEXO 01

Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento - SEMPLAD

TERMO DE REFERÊNCIA

Colorado do Oeste - RO, 06 de maio de 2019.

Sumário

1. DO OBJETO:.....3
2. DAS CONDIÇÕES: 4
3. DOS IMPEDIMENTOS: 5
4. DA INSCRIÇÃO:.....6
5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:.....7
6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 10
7. DOS PRAZOS. 13
8. RECURSOS.....14
9. DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.....14
10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....15
11. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES.....15
12. DISPOSIÇÕES GERAIS.....17
ANEXOS.....18
13.1 OFÍCIO SOLICITAÇÃO.....19
13.2 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.....20
13.3 DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA.....21
13.4 DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO.....22
13.5 PLANO DE TRABALHO.....25
13.6 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO.....30
13.7 MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO.....35

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objetivo a realização de chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alteraçõesDecreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de organizações da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, que se dediquem à agricultura familiar no Município de Colorado do Oeste.

DO OBJETO:O presente Termo de Referência tem como objetivo selecionar **10 (dez)**projetos para celebração de Acordo de Cooperação com o município de Colorado do Oeste-RO, para disponibilização de **09 (nove) Tratores Agrícola de pneus Modelo LS Plus 80 CV, Tração 4x4, cor azul, Ano deFabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Direção Hidrostática, 01 (um) Trator Agrícola de pneus Modelo BDY 754075 CV, Tração 4x4, cor laranja, Ano deFabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Série TLM 7500146,10 (dez) CarretasAgrícola de pneus, com carrocerias de madeira, marca/modelo Triton TR 794 com capacidade de 5 toneladas, 10 (dez)Grade Aradora Hidráulica, com 14 discos recortáveis de 14x26", com pneus para transporte marca/modelo PICCIN – GACR.**Sendo um conjunto **(trator + carretinha + grade)**para cada projeto selecionado. Recebido através de convenio nº 152/2018/PGE/RO, **Processo de Convenio nº 0025.180588/2018-25,**para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento de atividades, a fim de fortalecer a agricultura familiar no**município de Colorado do Oeste/RO.**

São obrigações das Associações selecionadas (critérios de escolhas):

Selecionar os beneficiários no Município de Colorado do Oeste conforme descrito no item 1.1 deste edital;
Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
Garantir a estrutura física, para guarda e conservação dos bens (trator + carretinha + grade);
Garantir a realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias aos bens (trator + carretinha + grade), bem como, reparos quando necessário;

Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos aludidos bens nas comunidades;
Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatórios técnicos;
Apresentar relatório semestral da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Apresentar prestação de contas anual, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício financeiro, da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Permitir a qualquer tempo o acompanhamento pelo Município de Colorado do Oeste/Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento da utilização dos bens;
Garantir que os pequenos produtores a serem beneficiados com o uso dos bens, os utilizarão para fins de manejo do solo e pastagens, aumento na produção, fortalecendo a agricultura familiar e promovendo melhoria da qualidade de vida;
Conservar e manter a identificação de propriedade do convênio (adesivo), constante nos bens;
Administrar o uso, a guarda e a conservação dos bens, mantê-los em boas condições de uso, bem como, se responsabilizar por todas as despesas oriundas dos serviços arcados com os mesmos, bem como, danos materiais e pessoais causados a terceiros;
Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes da utilização dos bens e dos recursos humanos;
Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3° e seus incisos e parágrafos § 1° e § 2° e seus incisos.

Descrição dos Equipamentos:

09 (nove) Tratores Agrícola de pneus Modelo LS Plus 80 CV, Tração 4x4, cor azul, Ano de Fabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Direção Hidrostática;

01 (um) Trator Agrícola de pneus Modelo BDY 754075 CV, Tração 4x4, cor laranja, Ano deFabricação 2018, Motor a Diesel, Tomada de Força Independente, Série TLM 7500146,

10 (dez) Carretas Agrícola de pneus, com carrocerias de madeira, marca/modelo Triton TR 794 com capacidade de 5 toneladas;

10 (dez) Grade Aradora Hidráulica, com 14 discos recortáveis de 14x26", com pneus para transporte marca/modelo PICCIN – GACR.

DAS CONDIÇÕES:

2.1 As associações interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:
2.1.1 A associação DEVERÁter sede física no Município de Colorado do Oeste/RO a ser atendidos pela chamada pública,
2.1.2. Em seu estatuto social definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este edital;
2.1.3. Ainda em seu Estatuto Social deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades da região do município de Colorado do Oeste.
2.1.4. Comprovar no mínimo 01 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionado ao objeto do presente chamamento público;
2.1.5. Comprovar existência mínima de 01 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
2.1.6 A Associação vencedora, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.
2.1.7. Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

DOS IMPEDIMENTOS:

Não poderá participar do processo de chamada pública as associações que:
Esteja em processo de insolvência ou dissolução;
Se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações e o Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016.

Possuam acordos de cooperação ou outro tipo de termos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos para execução de projeto com objeto idêntico e ou em execução ao constante neste Termo de referência;
Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar/contratar com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 8.666/93 art. 2 e legislação correlata;
Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;
Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
e)As Entidades que estejam inadimplentes com o Município de Colorado do Oeste, o Estado de Rondônia e o Governo Federal na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores.

A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
A prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;
a prevista no inciso III do art. 73 da Lei n° 13.019/14 (art. 39, V, “a” a “d”, da Lei 13.019/14);

A Associação não pode ter tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 2 (dois) anos;

A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/2014);

DA INSCRIÇÃO:

4.1. As associações interessadas em participar do presente chamamento público, deverão apresentar somente uma proposta. **A Associação deverá identificar nos envelopes, de forma visível o município e item em que pretende concorrer.**

No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

Envelope nº 1: Edital nº 01/2019, Plano de Trabalho. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.1 do presente termo de referência.
Envelope nº 2: Edital nº 01/2019, Documentação Legal da Associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do presente termo de referência.

Os envelopes deverão ser devidamente protocolados no Departamento de Licitação.

4.3.1 Os endereços para entregas dos envelopes:

a) Avenida Paulo de Assis Ribeiro nº 4132, Bairro Centro, CEP: 76.993-000 –Colorado do Oeste.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1. Documentação (Proposta) envelope n.º 1: necessária para análise das propostas:

Ofício solicitando inscrição proposta;
Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
Relatório de atividades realizadas pela entidade nos últimos doze meses;
Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvida pela entidade nos últimos 12 meses, emitida pela entidade parceira, se houver;
Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;
Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas;
Observado o disposto no art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
g1) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
g2) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
g3) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
Declaração do CMDRS (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável) de que a Associação é registrada no referido conselho no Município de Colorado do Oeste-RO.

5.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
A forma de execução das ações;

A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

5.1.2. Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 deste Termo de Referência).

Documentação (Habilitação) envelope n.º 2: necessária para celebração de Acordo de Cooperação:

Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 01 (um) ano de cadastro ativo;
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperaçãoou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento e deverão ter sua veracidade confirmada pela Comissão de Chamamento Público por meio de análise de certidões TCE, CGE, TJ e TRF;
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
Documentos que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
Instrumentos de parceria firmadas com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pelaOrganização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil, sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil;
Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e
Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica.

Os documentos relativos às instalações poderão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias a contar da celebração da parceria.
As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.
A Administração Pública Municipal deverá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada.
A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.

5.3. Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Termo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serão eliminadas do certame todas as propostas que:

6.1.1. A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 03 deste termo de referência;
6.1.2. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 deste termo de referência;
6.1.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de acordo de cooperação descritos no item 5.2 deste termo de referência;
6.1.4. Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Estado de Rondônia;
6.1.5. Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos nesse termo de referência;
6.1.6. Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.
Parágrafo único – Será dado ao proponente vencedor o prazo de 05 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:
Número de Produtores diretamente atendidos;
Unidade para armazenamento do Trator;
Estrutura física da Associação;
Instrumentos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres;
Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
Apresentação de indicadorespara acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho;
Indicadores que deverão compor o Plano de Trabalho:
Perspectivas de formalização de instrumentos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;
Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;

A critério da Comissão de Chamamento Público poderão ser solicitadas informações complementares ao Plano de Trabalho apresentado.
A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste Edital e Termo de referência;
Os Planos de Trabalho poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.
Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

Quadro 1 – Pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÂO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	1 ponto para cada 05 Produtores.	30
2	Local adequado para guarda e conservação dos bens(Trator+carretinha+grade).	1 – Em Madeira comcobertura – 15 Pontos; 2 – Em Alvenaria com cobertura – 20 Pontos;	20
3	*Estrutura física da Organização da Sociedade Civil (sede própria da Associação e relatório fotográfico).	5 pontos por item atendido.	15
4	Instrumentos/contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres ou programas municipais, estaduais ou federais.	2 pontos por instrumento apresentado.	20
5	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	1 ponto para cada parceria apresentada.	05
6	**Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada Indicador	10
7	Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de trator.	10 pontos para o motorista com certificado com o curso em operação e manutenção de trator.	10

* Itens que pontuam: 1- Sede própria da Associação (Matrícula do imóvel e relatório fotográfico); 2 – Equipamentos que facilite a produção de alimentos nos imóveis (Relatório Fotográfico); 3 – Acompanhamentos de ATER (Pública e ou Particular); 4 - Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de trator.

** Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 6.2.6.

A nota “zero” nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, 5 ou 6; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); importará na desqualificação da entidade.
A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.
As entidades com pontuação abaixo de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente desclassificadas.
Havendo empates entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5, 6, do Quadro 1 – Pesos e Notas, deste Termo de referência.
A aprovação das propostas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão de Chamamento Público, o qual será submetido à homologação.
A lista final de classificados dar-se á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

DOS PRAZOS

7.1 O processo do chamamento público obedecerá ao cronograma do Quadro 02.
Quadro 2 – Cronograma do chamamento público

N.º	Etapa	Data
	Publicação do Edital	06/05/2019
	Prazo de impugnação do edital	31/05/2019
	Prazo para recebimento da proposta	De 13/05/2019 a 05/06/2019
	Abertura de envelopes pela CCP/01/2019	07/06/2019
	Analise dos projetos com parecer técnico	07/06/2019 a 11/06/2019
	Divulgação do resultado parcial	11/06/2019
	Recebimento de recurso	12/06/2019
	Análise de recurso	13/06/2019
	Divulgação do resultado final	14/06/2019

7.2. As propostas poderão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO;

7.3. A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal daPrefeitura Municipal de Colorado do Oeste, (www.coloradodooeste.ro.gov.br), e no Diário Oficial dos municípios– AROM.

7.4. Os prazos fixados no subitem 7.1 poderão ser alterados a critério da PREFITURA, mediante aditivo ao presente Termo de referência.

RECURSOS

8.1 O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de atéo dia 31/05/2019, que antecede o encerramento do prezo para entrega dos envelopes. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolado no Departamento de Licitação, protocolo da prefeitura ou pelo email:sempladcol@hotmail.com.

8.2 Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação de Projetos o analisará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação.

8.3 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Prefeito Municipal;

DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

9.1 Homologado o resultado as associações contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.

9.2Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com a Lei 8.666 de 21/06/1993, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 13.764, de 19 de janeiro de 2017;

9.3 É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.

9.4 A associação convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;

9.5 Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da PREFEITURA convocar a próxima associação classificada.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente a cada 06(seis) meses.

10.2 Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

Relatório de cumprimento do objeto;

Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
Comprovantes de despesa;
Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
i) Termo de compromisso de guarda dos documentos.

10.3. **Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.**

RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação:

Advertência;

Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

As sanções estabelecidas nos itens “a” e “b” são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

O Prefeito indicará o gestor da parceria que tem como atribuição:

Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019 e suas alterações;

O Prefeito Municipal disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. Constituem obrigações das Associações:

Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Termo, como no caso de sua rescisão antecipada.
Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
Permitir o PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização dos bens quando entender necessário a qualquer tempo.
Arcar com as despesas de **TRANSPORTE**, **SEGURO, REVISÕES DE GARANTIA** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens, objeto do presente Acordo de Cooperação.
Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;

Garantir a estrutura física, para guarda e conservação dos bens (trator + carretinha + grade);
Garantir a realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias aos bens (trator + carretinha + grade), bem como, reparos quando necessário;
Apresentar relatório semestral da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Apresentar prestação de contas anual, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício financeiro, da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Garantir que os pequenos produtores a serem beneficiados com o uso dos bens, os utilizarão para fins de manejo do solo e pastagens, aumento na produção, fortalecendo a agricultura familiar e promovendo melhoria da qualidade de vida;
Conservar e manter a identificação de propriedade do convênio (adesivo), constante nos bens;
Administrar o uso, a guarda e a conservação dos bens, mantê-los em boas condições de uso, bem como, se responsabilizar por todas as despesas oriundas dos serviços arcados com os mesmos, bem como, danos materiais e pessoais causados a terceiros;
Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes da utilização dos bens e dos recursos humanos;

DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A PREFEITURA reserva-se o direito de alterar o presente Termo de referência, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;
12.2 É facultado a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
12.3 A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível adquirido pela PREFEITURA para tal finalidade;

12.4 O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.
12.5 O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.
12.6 A PREFEITURA realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.
12.7 A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da PREFEITURAatreves da SEMPLAD,decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.
12.8 Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.

12.9 É vedada a delegação da execução do objeto deste termo de referência à Terceiros.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°. 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55, Inciso XII, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013e Decreto Municipal nº 13.764, de 19 de janeiro de 2017.

13.ANEXOS:

13.1 OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO;
13.2 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
13.3 DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA;
13.4 DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO;
13.5 PLANO DE TRABALHO;
13.6 INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO;
13.7 MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO.

Colorado do Oeste - RO, 06 de maio de 2019.

ANEXOS
13.1 OFÍCIO SOLICITAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / LOGOMARCA)

Oficio nº..._____, ____/___/2019

Ilmo. Senhor

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Colorado do Oeste

Assunto: Encaminhamento de documentação relativa Chamamento Público, objeto do Edital 01/2019.

Ilmo. Senhor Prefeito,
Conforme termos do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019, solicito inscrição no certame, encaminho documentação necessária, com fins de análise e posteriormente firmar Acordo de Cooperação para a recepção de equipamento.

Atenciosamente,

_____
Nome do representante legal
Cargo/Função

13.2DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(MODELO)

Declaro que a ..... está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 2019.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal)

13.3 DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA
Checklist

DOCUMENTO	SIM	NÃO
Ofício solicitando inscrição proposta.		
Declaração de Ciência e Concordância.		
Plano de Trabalho preenchido e assinado pelo representante legal.		
Relatório de atividades.		
Declaração de parcerias e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar.		
Declaração de existência de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do projeto.		
Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produção agrícola e/ou pecuária.		

13.4DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

DESCRIÇÃO	**DOCUMENTO**	**SIM**	**NÃO**
Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.764, de 19 de janeiro de 2017;			
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;			
Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;			
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 01 (um) ano de cadastro ativo;			
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;			
Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;			
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;			
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;			
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;			
Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;			
Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da			

Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento e deverão ter sua veracidade confirmada pela Comissão de Chamamento Público por meio de análise de certidões TCE, CGE, TJ e TRF;			
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;			
Documentos que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; d) Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil, sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil; g) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e h) Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica. Os documentos relativos às instalações poderão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias a contar da celebração da parceria. As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas. A Administração Pública Municipal deverá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada. A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.			

13.5 - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ
Endereço				
Cidade	U. F.	CEP	DDD / Telefone	ESFERA
Nome do Responsável				C. P. F.
C.I / Órgão Exp.	Cargo/Função			
Endereço				CEP
E-mail				

2. OUTROS PARTÍCIPES

Nome	CNPJ / C. P. F.
Endereço	CEP
e-mail	DDD/Telefone

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - TÍTULO DO PROJETO	Período De Execução	
	Início ALR mm/aa	Término mm/aa
3.2 – Apresentação		
3.3 – Justificativa		
3.4 – Metas		
3.5 – Objetivos		
3.5.1 – Geral		
3.5.2 - Específico		
3.6 - Perfil da População Atendida pelo Projeto		
3.7 – Metodologia/Execução		

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

META	ETAPA FASE	ATIVIDADES	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE.	INICIO	TERMINO
					ALR *Da meta, etapa e/ou fase*	*Da meta, etapa e/ou fase*

5. PAINEL DE INDICADORES / DESEMPENHO

Ações(necessárias para alcançar o objetivo)	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Ações(necessárias para alcançar o objetivo)	**Mês 13**	**Mês 14**	**Mês 15**	**Mês 16**	**Mês 17**	**Mês 18**	**Mês 19**	**Mês 20**	**Mês 21**	**Mês 22**	**Mês 23**	**Mês 24**

6. RESULTADOS ESPERADOS

Objetivos	**Indicadores quantitativo/qualitativo de resultados:**		**Meios de verificação**
	Existente	**Expectativa**	
1- Ex: Aumento da Produção;	- Quantidade de Produção Existente;	- Quantidade de Produção futura;	- Nota do Produtor;
2-			
3-			
4-			
5-			

7. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			

9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREMRECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS(quando houver)

10. DECLARAÇÃO

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO A**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**QUE EM NOME DA(O) _____, INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O**TESOURO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL** QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE BENS OU RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO**MUNICPIO**, NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

Colorado do Oeste/RO_____/_____/_____. _____ LOCAL E DATA Proponente

11. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

APROVADO

_____ _____COLORADO DO OESTE ___/____/2019 CONCEDENTE

13.6 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS

Preenchimento obrigatório
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE –Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de plano, projeto ou evento.

CNPJ– Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO– Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (BR, Travessão,Linha, Gleba, Lote,etc)

E-mail– indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

CIDADE –Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

UF– Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP –Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE –Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

NOME DO RESPONSÁVEL –Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

CPF –Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR– Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO– Registrar o cargo do responsável.

FUNÇÃO –Indicar a função do responsável.

ENDEREÇO– Indicar o endereço completo do responsável (BR, Travessão,Linha, Gleba, Lote,rua, número, bairro, etc.).

CEP –Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

OUTROS PARTÍCIPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do acordo de cooperaçãocomo executor ou interveniente.
NOME– Indicar o nome do órgão ou entidade.

CGC ou CPF– Indicar o número de inscrição.

ENDEREÇO– Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

CEP– Registrar o código do endereçamento postal do interveniente.
E-mail– indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO –Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.
(O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).

PERÍODO DE EXECUÇÃO –Indicar as datas de início e término da execução. (ALR Após Liberação dos equipamentos)

IDENTIFICAÇÃO / APRESENTAÇÃO DO OBJETO –Descrever o produto final do projeto, programa ou evento. Apresentar rapidamente a Instituição e o projeto a ser desenvolvido.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO –Descrever com clareza e sucintamente o que será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para as famílias, para as propriedades e para qual sua atuação está voltada. Evidencie os impactos econômicos, sociais e ambientais da proposta para os beneficiários e para o território, quantificando-os. Apresentar explicação sobre a sustentabilidade da proposta ao longo do tempo (garantia de pleno funcionamento; gestão social pelos atores territoriais).

METAS -A meta deverá ser mensurável, estar relacionada a uma ação e ter um indicador para verificação. (exemplo: aumentar a renda das famílias, aumentar a renda dos produtores, aumentar a produção, aumentar a comercialização, etc.). Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

Indicadores que aferirão o cumprimento das metas:

Os indicadores deverão medir, no mínimo, quatro pontos:
- Se o foco das ações está bem direcionado;
- Se os recursos estão suficientes;
- Se os recursos estão sendo efetivamente utilizados;
- Se a parceria está bem-sucedida;

Os indicadores devem demonstrar pontos da execução que devem ser melhorados, com vistas à consolidação da meta;
Os indicadores devem ser descritos na proposta e serão utilizados como mecanismos centrais da avaliação das mesmas.

OBJETIVOS

Objetivo Geral:a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que pretende alcançar com o projeto.

Objetivos específicos:descrever as ações necessárias para alcançar o objetivo geral.

PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO -informar a área de abrangência do projeto, escolaridade média do público atendido, faixa etária, número de pessoas, meta a ser atingida.

METODOLOGIA / EXECUÇÃO -quais as atividades que serão desenvolvidas? Onde ocorrerá o projeto? Como serão desenvolvidas as ações?

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META –Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

ETAPA/FASE –Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO –Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO –Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE –Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE –Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO –Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO –Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO –Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

PAINEL DE INDICADORES / DESEMPENHO

Completar o quadro ampliando ou reduzindo o número de colunas/mês e de ações, conforme o período de execução do projeto.

6. RESULTADOS ESPERADOS
Indicar resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

7.PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua sequencial utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA –Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

CÓDIGO –Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

ESPECIFICAÇÃO –Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

TOTAL –Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

CONCEDENTE– Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade estadual responsável pelo programa projeto ou evento.

CONVENENTE– Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

TOTAL GERAL– Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiro total de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.
META –Indicar o número de ordem sequencial da meta.
CONCEDENTE –Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.
CONVENENTE –Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.
a) CONTRAPARTIDA -Descrever a disponibilidade de bens ou serviços mensuráveis.

9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

10.DECLARAÇÃO
Preencher a declaração com os dados da Associação, Constar o local, data e a assinatura do representante legal (Convenente).

11. APROVAÇÃO DA CONCEDENTE

Não preencher (reservado a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO – SEMPLAD)

13.7 - MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, E A _____ (NOME DA ENTIDADE).

A Prefeitura Municipal,doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO, com sede à Av. Paulo de Assis Ribeiro, Nº 4132, Centro, Colorado do Oeste – RO, neste ato representado por seu titular, _____, (brasileiro), CPF nº _____, RG nº_____, residente e domiciliado na _____ (cidade/estado) e a _____ (nome da entidade), doravante denominado PARCEIRO PRIVADO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº _____,com sede a _____, Nº _____, bairro _____, cidade_____ neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, (brasileiro), CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado na _____(cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto _____(descrição sucinta do objeto constante no Programa de Trabalho), que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

Subcláusula Única– O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA– DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES
São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associado ou não;

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d- responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e- promover o adequado serviço de manutenção preventiva e assistência técnica do bem, atendendo obrigatoriamente todas as revisões de garantia;

f – publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada;

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas detransporte,seguroou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto da presente Cessão de Uso do Bem Público.

m- Comprometer-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

n- Garantir a estrutura física, para guarda e conservação dosbens (trator + carretinha + grade);
o- Apresentar relatório semestral da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
p- Apresentar prestação de contas anual, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício financeiro, de toda execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
q- Garantir que os pequenos produtores a serem beneficiados com o uso dos bens, os utilizarão para fins de manejo do solo e pastagens, aumento na produção, fortalecendo a agricultura familiar e promovendo melhoria da qualidade de vida;
r- Conservar e manter a identificação de propriedade do convênio (adesivo), constante nos bens;
s- Administrar o uso, a guarda e a conservação dos bens, mantê-los em boas condições de uso, bem como, se responsabilizar por todas as despesas oriundas dos serviços arcados com os mesmos, bem como, danos materiais e pessoais causados a terceiros;

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – Publicar no Diário Oficial (Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM) extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – Criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho Municipal de Desenvolvimento Regional Sustentável (CMDRS);

d – Prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – Fornecer ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS)à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Apresentar relatório semestral da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;
Apresentar prestação de contas anual, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício financeiro, da execução físico-financeiro, e das atividades desenvolvidas com os bens;

Subcláusula Primeira– O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial (Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM);

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

Subcláusula Segunda– Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira– Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA– DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única– A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, de acordo com os prazos previstos para prestação de contas anual.
CLÁUSULA SEXTA– DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
O presente Acordo de Cooperação vigorará por 02 (dois) anos a partir da data de sua assinatura.
Subcláusula Primeira– Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação.

Subcláusula Segunda– Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.
Subcláusula Terceira– Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.
Subcláusula Quarta– Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.
CLÁUSULA SÉTIMA– DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM
Subcláusula Primeira– O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Estado de Rondônia,através de Termo de Parceria com o Município de Colorado do Oeste, respondendo a Cooperante pelas perdas e danos;
Subcláusula Segunda –A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela PREFEITURAna forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;
Subcláusula Terceira -O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – Unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".
Subcláusula Quarta- Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.
PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.
CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO
Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, medianteTermo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.
CLÁUSULA NONA– DO FORO
Fica eleito o foro da cidade de Colorado do Oeste/RO para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Colorado do Oeste, ____ de _____ de 2019.

_____
Parceiro Público

_____
Parceiro Privado

TESTEMUNHAS:

_____
NOME:
ENDEREÇO:
CPF Nº

_____
NOME:
ENDEREÇO;
CPF Nº

Publicado por:
Willian Batista Moreno
Código Identificador:B00C5687