SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 04 de Abril de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO III | Nº 0667

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por Lote, destinado a Aquisição de peças mecânicas, para manutenção dos veículos que atendem ao transporte escolar e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no edital de pregão e seus anexos, Processo Administrativo nº. 287/Semec/2012, Recursos do PENATE – Programa Nacional de Transporte Escolar. Data de abertura de propostas e inicio da sessão pública: prevista para o dia 19/04/2012, a partir das 09h00min, horário local, na sede da Prefeitura Municipal. Informações Complementares: O Edital e seus anexos encontram-se á disposição dos interessados no sitio www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Av. Afonso Pena, n° 3370, Centro, ou através do Fone Fax 069 3643-1255 ramal 215.
Alto Alegre dos Parecis/RO, 03 de abril de 2012.

ADELSON PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Adelson Pereira dos Santos
Código Identificador:F29D6747

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/CPL/2012

O Sr. Obadias Braz Odorico, Prefeito do município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve HOMOLOGAR a Licitação na Modalidade de Pregão Presencial de nº. 021/CPL/2012, do Tipo Menor Preço por Item, tendo como objeto a Aquisição de Material de Construção, Elétrico e Ferramentas Diversas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto às escolas da rede publica municipal, conforme Processo Administrativo sob o nº. 286/Semec/2012, Recursos Próprios, sendo o lote nº. 01 no valor global de R$ 6.587,16 (seis mil quinhentos e oitenta e sete reais e dezesseis), o lote nº. 02 no valor global de R$ 2.686,00 (dois mil seiscentos e oitenta e seis reais), o lote nº. 03 no valor global de R$ 1.503,20 (um mil quinhentos e três reais e vinte centavos), o lote nº. 04 no valor global de R$ 6.133,20 (seis mil cento e trinta e três reais e vinte centavos) e o lote nº. 05 no valor global de R$ 3.718,00 (três mil setecentos e dezoito mil reais) em favor da empresa E. José Bortuli & Vitali Ltda. EPP., Por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis – RO, em 02 de Abril de 2012.

OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mariana Vieira de Assis
Código Identificador:01449E87

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/PMAP/2012
PROCESSO Nº 1-259/SEMSAU/2012.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimentos dos interessados, que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **Menor Preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.242/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, tendo como objeto: **Aquisição de materiais permanentes e equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para execução do "Projeto de Expansão do Acesso às Medidas de Prevenção e Controle da Malária"**, conforme especificado no anexo I (Termo de Referência), parte integrante do edital. A data para recebimento e cadastro de propostas, será do dia 05/04 ao dia 18/04/2012 às 17h00min. A abertura de propostas e inicio da sessão pública será dia **19/04/2012**, com início às **11h00min**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, sito à Rua Marechal Cândido Rondon, 3031, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 12h00 e das 14h00min às 17h30min horário local, para maiores informações através do telefone (69) 3534-2107 / 2230.

Alto Paraíso/RO, 03 de Abril de 2012.

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro
Decreto 609/2012

Publicado por:
José Marcos de Oliveira
Código Identificador:6D7B825B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO 2ª. ABERURA DE LICITAÇÃO CONVITE 014/CPL/2011

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2009/2010

Conselho Deliberativo

Presidente:	**Laerte Gomes - Alvorada do Oeste**
Vice - Presidente:	Luiz Gomes Furtado - Nova União
Secretário Geral:	Charles Luiz Pinheiro Gomes - Vale do Paraíso
Conselheiro:	Jose Luiz Rover -Vilhena
Conselheiro:	Valcir Silas Borges - Nova Brasilândia
Conselheiro:	Atalibio Pergorine - Guajará Mirim
Conselheiro:	Élson de Souza Montes - Buritis

Conselho Fiscal

Titular:	Neuri Carlos Persch - Ministro Andreazza
Suplente:	Jaqueline Ferreira Góes - Costa Marques
Titular:	Jairo Borges Faria - São Francisco do Guaporé
Suplente:	Cloreni Matt - Santa Luzia do Oeste
Titular:	Daniel Deina - Alta Floresta do Oeste
Suplente:	Anedino Carlos P. Júnior - Colorado do Oeste

Secretaria Executiva

Secretária Executiva Érica Milva Dias

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

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL autorizado pelo Decreto nº 421 de 12 de Maio de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, com as alterações das Leis Federais nºs. 8.883/94 e 9.649/98, a licitação na modalidade de **CONVITE,** do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM,** tendo como objetivo: ***AQUISIÇÃO DE UM PARQUINHO INFANTIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL – SEMTAS,*** para atender a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – RO. Ainda, AUTORIZADO pelo Processo administrativo nº **1-505/2011,** tendo a **REABERTURA** programada para as **09*H30MIN DO DIA 16 DE ABRIL DE 2012.***
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, sito Av. Marechal Candido Rondon nº 3031. A pasta contendo o Convite e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente na sala da comissão permanente de licitações, no endereço acima citado, com antecedência de no mínimo 24 horas do horário marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, informações através do telefone (69) 3534-2111 ou e-mail: cpl-ap-ro@hotmail.com. As despesas advindas do presente Contrato ocorrerão à conta do orçamento dos recursos específicos consignados no orçamento de 2012.
Alto Paraíso - RO, 02 deAbril de 2012.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Presidente - CPL
Decreto nº 421/2011

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:5782E5B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE 005/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL autorizado pelo Decreto nº 421 de 12 de Maio de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, com as alterações das Leis Federais nºs. 8.883/94 e 9.649/98, a licitação na modalidade de **CONVITE,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** tendo como objetivo: **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECULTAR OS SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO DE UM POÇO SEMI-ARTESIANO, COM A PROFUNDIDADE DE APROXIMADAMENTE DE 100M, NA ESCOLA PADRE ANGELO SPADARI NA LINHA C100 TB 20, ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE ALTO PARAÍSO-RO,** para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Ainda, AUTORIZADO pelo Processo administrativo nº **1-108/2012,** tendo a **ABERTURA** programada para as 09*H00MIN DO DIA17 DE ABRIL DE 2012*.
1.3 - Da fonte de recurso: SEMED
Unidade Orçamentária: 02.04.01.00
- Projeto de Atividade: 12.361.1012.1002.0000
- Elemento de despesas: 4.4.90.51.00
- Ficha: 69
Valor Estimado: R$ 42.001,90 (QUARENTA E DOIS MIL E UM REAL E NOVENTA CENTAVOS)
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, sito Av. Marechal Candido Rondon nº 3031. A pasta contendo o Convite e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente na sala da comissão permanente de licitações, no endereço acima citado, com antecedência de no mínimo 24 horas do horário marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, informações através do telefone (69) 3534-2111 ou e-mail: cpl-ap-ro@hotmail.com. As despesas advindas do presente Contrato ocorrerão à conta do orçamento dos recursos específicos consignados no orçamento de 2012.

Alto Paraíso - RO, 03 de Abril de 2012.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Presidente - CPL
Decreto nº 421/2011

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:9B2FA306

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D\'OESTE

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 0182 2012

Nº 0182/GAB/2012.
ALVORADA DO OESTE-RO, 26 DE MARÇO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE LAERTE GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) VANDERLEIA RIBONDI, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da RG nº 1054780/SSDC/RO e do CPF sob nº 994.624.942-15, domiciliado(a) neste município, no cargo de ASSESSORA I, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:BCB2C42F

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 0183 2012

Nº 0183/GAB/2012.
ALVORADA DO OESTE-RO, 26 DE MARÇO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE LAERTE GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) ROBSON FIGUEIREDO REGINADO, brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) da RG nº 1019135/SSDC/RO e do CPF sob nº 998.367.502-15, domiciliado(a) neste município, no cargo de ASSESSORA I, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:89389B54

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 0189 2012

Nº 0189/GAB/2012.

ALVORADA DO OESTE-RO, 02 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE LAERTE GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) CLARICE ADELINA FREITAG, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da RG nº 337.54/SSP/RO e do CPF sob nº 368.715.322-34, domiciliado(a) neste município, no cargo de ASSESSOR I, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:474498C2

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 0190 2012

Nº 0190/GAB/2012.
ALVORADA DO OESTE-RO, 02 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE LAERTE GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) LUCIANA AUXILIADORA DA SILVA COSTA, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da RG nº 976334/SSP/RO e do CPF sob nº 863.535.272-68, domiciliado(a) neste município, no cargo de ASSESSORA I, vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:E383B6A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE
ERRATA HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2012

Na homologação do Pregão Presencial 21/2012, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia –AROM, no dia 03 de abril de 2012.
ONDE SE LÊ:
ALVORADA DO OESTE, 02 DE MARÇO DE 2012.
LEIA-SE: ALVORADA DO OESTE, 02 DE ABRIL DE 2012

Alvorada do Oeste, 03 de abril de 2012

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Saraiva Cunha e Silva
Código Identificador:178D1FEE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 36/2012

O Município de Alvorada do Oeste – RO, através da Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº 17 de 2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço unitário por item. Objeto- Aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática, nos quantitativos descritos no Edital, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Processo Administrativo nº 440/2012. Recursos próprios. A abertura será realizada no dia **17 de abril de 2012 às 08h:30**. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste - RO, Av. Marechal Deodoro, 4695, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3412-2647.

Alvorada do Oeste/RO, 03 de abril de 2012.

JANETE MARIA PASQUALOTTO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Sheila Saraiva Cunha e Silva
Código Identificador:87DE48EF

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 37/2012

O Município de Alvorada do Oeste – RO, através da Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº 17 de 2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço unitário por item. Objeto- Aquisição de materiais esportivos e de premiação, nos quantitativos descritos no Edital, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Processo Administrativo nº 724/2012. Recursos próprios. A abertura será realizada no dia **17 de abril de 2012 às 10h:00**. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste - RO, Av. Marechal Deodoro, 4695, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3412-2647.

Alvorada do Oeste/RO, 03 de abril de 2012.

JANETE MARIA PASQUALOTTO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Sheila Saraiva Cunha e Silva
Código Identificador:14E67AA7

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 38/2012

O Município de Alvorada do Oeste – RO, através da Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº 17 de 2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço unitário por item. Objeto- Aquisição de peças e serviços mecânicos e hidráulicos, nos quantitativos descritos no Edital, para atender a Retro FB.80,3 vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Processo Administrativo nº 592/2012. Recursos próprios. A abertura será realizada no dia **18 de abril de 2012 às 08h:30**. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste - RO, Av. Marechal Deodoro, 4695, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3412-2647.

Alvorada do Oeste/RO, 03 de abril de 2012.

JANETE MARIA PASQUALOTTO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Sheila Saraiva Cunha e Silva
Código Identificador:2960C4D3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 016 SUPEL

Celebrado: 26.03.2012
parte : 1 - Município de Ariquemes 2 – **TRUCKAUTO AUTO PEÇAS LTDA e COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA.**
Objeto: Adesão Ata de registro de preços n° 016 da Superintendência Estadual de compras e Licitações – SUPEL, que tem por objeto registro de preços para eventual aquisição de peças e acessórios novos, originais ou genuínos das montadoras para veículos leves e médios das marcas: MITSUBISHI,TOYOTA,CITROEN,DODGE,PEUGEOT,RENAULT ,
HYUNDAI E NISSAN, visando atender as necessidades dos veículos pertencentes a frota da Administração. A adesão compreende os itens 03 e 04 da referida ata.
Ariquemes – RO, 03 Abril de 2012.

MARCELO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:8B6DA6AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007 SUPEL

Celebrado: 26.03.2012
parte : 1 - Município de Ariquemes 2 – **TRUCKAUTO AUTO PEÇAS LTDA e COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA.**
Objeto: Adesão Ata de registro de preços n° 007 da Superintendência Estadual de compras e Licitações – SUPEL, que tem por objeto registro de preços para eventual aquisição de peças e acessórios novos, originais ou genuínos das montadoras para veículos leves e médios das marcas: FIAT,FORD E VOLKS, visando atender as necessidades dos veículos pertencentes a frota da Administração.
Ariquemes – RO, 03 Abril de 2012.

MARCELO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:2DCCA3A6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 060/PMB/2012

PROCESSO N° 208/SEMAST/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: *SÓ FREIOS AUTO CENTER LTDA - ME*
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de lanternagem e pintura, com reposição de peças e serviços para veículo Fiat Uno, placa NCH 9778, ano 2009
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10.01 – 08.122.0017.2072 – 3.3.90.30.99 e 3.3.90.39.99
EMPENHO – 659/2012 e 660/2012
FICHA N° 171 e 174
VALOR TOTAL: R$ 2.910,00 (Dois mil novecentos e dez reais)
VIGÊNCIA: 31.12.2012

PUBLICADO NO MURAL EM: 26.3.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:46D17F9E

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/PMB/2012

PROCESSO N° 210/SEMOSP/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/CPLMS/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: ROSIANE FERNANDES DE MACEDO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM SERVIÇOS DE ADESIVOS DE SINALIZAÇÃO (VIÁRIA URBANA)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.06.01 – 15.122.0008.2008 – 3.3.90.39.99
EMPENHO – 578/2012
FICHA N° 46
VALOR TOTAL: R$ 7.831,00 (SETE MIL OITOCENTOS E TRINTA E UM REAIS)
VIGÊNCIA: 31.12.2012

PUBLICADO NO MURAL EM: 7.3.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:3BAFE3A2

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 036/PMB/2012

PROCESSO N° 930/SEMA/2011 "MÃE"
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/CPLMS/2012
PROCESSO N° 302/GABINETE DO PREFEITO/2012 "FILHOTE"
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: *CARLOS EDVILSON MICHALSKI RAPOSO - ME*
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS FILHOTE REFERENTE AO PROC. 930/2011/SEMA, PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (EXPEDIENTE)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0002.2002 – 3.3.90.30.16
EMPENHO – 564/2012
FICHA N° 13
VALOR: *R$ 7.381,30 (SETE MIL TREZENTOS E OITENTA E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS)*
VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES

PUBLICADO NO MURAL EM: 1º.3.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:113A87C4

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/PMB/2012

PROCESSO N° 830/SEMA/2011 "Mãe"
PREGÃO PRESENCIAL N° 058/CPLMS/2011
PROCESSO N° 205/SEMECE/2012 "Filhote"
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/CPLMS/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: SELMA SILVA ZEFERINO - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO ORNAMENTAÇÃO, COFFE BREACK
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.07.01 – 12.122.0010.2014 – 3.3.90.30.99
EMPENHO – 560/2012
FICHA N° 61
VALOR: R$ 32.910,00 (Trinta e dois mil novecentos e dez reais)
VIGÊNCIA: 6 (seis) meses

PUBLICADO NO MURAL EM: 1º.03.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:A7C41715

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 035/PMB/2012

PROCESSO N° 913/SEMA/2011 "Mãe"
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/CPLMS/2012
PROCESSO N° 219/GABINETE DO PREFEITO/2012 "Filhote"
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: *J. F. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME*
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS FILHOTE REFERENTE AO PROC. 913/2011/SEMA, PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (TONER E CARTUCHO)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.02.01 – 04.122.0002.2002– 3.3.90.30.99
EMPENHO – 513/2012
FICHA N° 13
VALOR: R$ 17.825,00 (Dezessete mil oitocentos e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses

PUBLICADO NO MURAL EM: 1º.3.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:70328E0A

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/PMB/2012

PROCESSO N° 881/SEMA/2011 "Mãe"
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/CPLMS/2012
PROCESSO N° 316/SEMECE/2012 "Filhote"
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/CPLMS/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: LD DE ANDRADE - ME
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO FILHOTE REFERENTE AO PROC. 881/SEMA/2011 PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VEÍCULOS LINHA PESADA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.07.01 – 12.361.0014.2032 – 3.3.90.30.99
EMPENHO – 600/2012
FICHA N° 102
VALOR: R$ 42.644,00 (Quarenta e dois mil e seiscentos e quarenta e quatro reais)
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, ou seja, 8.3.2012 a 7.5.2012

PUBLICADO NO MURAL EM: 8.3.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:37EE2B0B

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 062-A/2011

PROCESSO Nº: **398/GABINETE DO PREFEITO/2011**
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**
CONTRATADO**: GRÁFICA, EDITORA E AGÊNCIA FOLHA DOS MUNICÍPOS LTDA – ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MÍDIA PUBLICITÁRIA PARA DESENVOLVER SERVIÇOS EM CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS EXPLICATIVA, EDUCATIVA, DE CONSCIENTIZAÇÃO, ENTRE OUTRAS REALIZADAS EM FAVOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**
OBJETO DO ADITIVO: **PRORROGAR O PRAZO**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **02.02.01 – 04.122.0002.2003.0000 – 3.3.90.39.99**
FICHA: **015**
VIGÊNCIA: **04 (quatro) meses**

PUBLICADO NO MURAL: 02.04.2012

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Crisitna Marques Campana
Código Identificador:D0EB320E

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
PORTARIA Nº02/2012

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez permanente em favor da servidora Srª. AUZILIADORA FASOLO LEORNADELI".

O Diretor Executivo do INPREB, Instituto de Previdência Social dos servidores Públicos Municipais de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.14 da Lei Municipal de n.º 484/2009, de 16 de Novembro de 2009 eo Art. 40, § 1º, inciso "I", da constituição federal, de 05 de outubro de 1988 com redação determinada pela Emenda Constitucional N.º41/2003, de 19 de Dezembro de 2003, com proventos proporcionais considerando a doença identificada pelo código F32.2,problema relacionada com a saúde (CID-10) comprovada mediante laudo medico pericial, por médicos crendeciados por este regime próprio de previdência social.
.
Resolve,

Art. 1º *Conceder o benefício de* ***Aposentadoria Por Invalidez*** *em favor da servidora Srª.* ***AUZILIADORA FASOLO LEORNADELI,*** *brasileira, casada, portadora do RG Nº. 423944 SSP/ES, CPF nº. 558.251.847-91. e da cédula eleitoral 3136762305 Zona "034", Seção "0019", efetivo no cargo de PROFESSOR- I carga horário 20 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme o processo do INPREB de nº. 047/2010.*
Art. 2º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Buritis - RO, 29 de fevereiro de 2012.

JOÃO PEREIRA DA SILVA
Diretor Executivo

HOMOLOGO: ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elias da Silva
Código Identificador:719833C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO ESCLARECEDOR

Tomada de Preço N.º002/SEMUSA/2012

Referente : Contratação de empresa especializada para a reforma e ampliação do posto de saúde Tiradentes, conforme planilha quantitativa e orçamentária, cronograma físico-financeiro, projetos arquitetônico e projeto básico, anexas ao processo Administrativo 303/2012-SEMUSA

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
O poder executivo Municipal de Cabixi -RO, procede com as seguintes alterações no edital em epigrafe.

01 – Do item data de Abertura do certame
onde se Le 09 de Abril de 2012 leia-se 17 de Abril de 2012
Os demais itens permanecem inalterados.

Cabixi -RO, 03 de Abril de 2012.

LAURECI TEREZINHA DOS SANTOS
Presidente da Cpl
Decreto 132/2011

Publicado por:
Laureci Terezinha dos Santos
Código Identificador:25B34079

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 011/2012 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

O Município de Cabixi – RO, através da Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº 007/2012, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global por Lote, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº 053/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, para atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços Públicos cujo objeto resumido é: Aquisição de peças e serviços de mão-de-obra – (mecânico) para manutenção corretiva da CARRETA SEMI REBOQUE, CHASSI 56903, MARCA RANDON**,** processo Administrativo nº 344/2012 – Seção de Abertura**: Para 09:00 horas, do dia 16 de Abril de 2012**, na Prefeitura Municipal de Cabixi na sala da CPL, sito à Av. Tamoios, 4887 - Centro. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00, sem custos e no site **WWW.cabixi.ro.gov.br**. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas ou pelo telefone (0XX69) 3345-2353 ou 3345-2308.

Cabixi-RO,02 de Abril de 2.012

ANDREZA GONÇALVES MOREIRA
Pregoeira oficial do Município
Dec. Nº. 007/2012.

Publicado por:
Andreza Gonçalves Moreira
Código Identificador:E568C30C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 011/2012

EDITAL N.º 011/2012
O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, convoca o candidato aprovado no Concurso Público Municipal, realizado em 25.07.2010, na categoria abaixo relacionada, de acordo com o Edital n.º 005 /2010- Instituto Exatus da abertura de concurso e com resultado final publicado no DIÁRIO OFICIAL nº 1550, de 11/08/2010, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
01- Cédula de Identidade (Original e Xerox);
02- Cadastro de Pessoa Física (Original e Xerox);
03- Titulo de eleitor acompanhando de comprovantes da ultima votação(1° e 2° turno) (Original e Xerox);
04- Reservista (original e Xerox)
05- Certidão de Nascimento ou casamento (Xerox e Original)
06- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Xerox e Original)
07- Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizada – Xerox)
08- Comprovante de freqüência escolar (acima de 6 anos)
09- Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone - Xerox)
10- Comprovante de inscrição no Conselho competente – para os cargos de nível superior, técnicos, auxiliar de enfermagem (Original e Xerox);
11- Carteira de Trabalho (copia e Original)
12- Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Xerox e Original)
13- Comprovante de Escolaridade/Diploma (Xerox e Original)
14- Atestado de aptidão física e Mental e Carteira de Saúde expedido por médico do município de Cabixi (original)
15- Tipagem Sanguínea
16- 02(duas) fotos 3x4
17- N º Conta Corrente do BANCO DO BRASIL
18- Declaração de que não possui vínculo empregatício em Empresa Pública na esfera Federal, Estadual e municipal; (2 vias, com assinatura reconhecida em cartório)
19- Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais da Comarca de Colorado do Oeste
20- Certidão Negativa de Débitos do TCE/RO - pode ser tirada no site: www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp
21- Comprovante de entrega da ultima Declaração de IRRF e/ou de regularidade do CPF, expedido pelo site da R F.
22- Declaração de bens e valores – de acordo com a Resolução Normativa 001/TCER/94 e Art. 3º da Lei Fed. 8.730)
23- Certidão de Tributos Municipais.

CONVOCADOS

MÉDICO – CLINICO GERAL – PSF ZONA URBANA

COLOCAÇÃO NO CONCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
1º	ROSANGELA MADALENA PITOL	

AGENTE DE SAÚDE – LINHA 9 RUMO ESCONDIDO

COLOCAÇÃO NO CONCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
2º	VALQUIRIA ARAUJO DA SILVA SANTOS	

Cabixi, 02 de abril de 2012.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:A322579F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 012/2012

EDITAL N.º 012/2012
O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, convoca o candidato na categoria abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público Municipal realizado em 04.05.2008, com resultado publicado no

Diário Oficial nº 1014, de 11/06/2008, devidamente prorrogado pelo Decreto nº 050/2010, de 01/06/2010, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
1. Cédula de Identidade (Original e Xerox);
2. Cadastro de Pessoa Física (Original e Xerox);
3. Titulo de eleitor acompanhando de comprovante de votação da última eleição (1° e 2° Turno) Original e Xerox;
4. Reservista (original e Xerox)
5. Certidão de Nascimento ou casamento (Xerox e Original)
6. Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Xerox e Original)
7. Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizada – Xerox)
8. Comprovante de freqüência escolar (acima de 6 anos)
9. Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone - Xerox)
10. Carteira de Trabalho (Xerox e Original)
11. Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Xerox e Original)
12. Comprovante de inscrição no Conselho competente – para os cargos de nível superior, técnicos, auxiliar de laboratório e de enfermagem (Original e Xerox);
13. Comprovante de Escolaridade/Diploma (Xerox e Original)
14. Atestado de aptidão física e Mental e Carteira de Saúde expedida por médico do município de Cabixi (original)
15. Ti Sanguínea
16. 02(duas) fotos 3x4
17. N º Conta Corrente do BANCO DO BRASIL
18. Declaração de que não possui vínculo empregatício em Empresa Pública na esfera Federal, Estadual e municipal; (2 vias, com assinatura reconhecida em cartório)
19. Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais da Comarca de Colorado do Oeste
20. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas - pode ser tirada no site: www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp
21. Comprovante de entrega da ultima Declaração de IRRF e/ou de regularidade do CPF, expedido pelo site da Receita Federal.
22. Declaração de bens e valores – de acordo com a Resolução Normativa 001/TCER/94 e Art. 3º da Lei Fed. 8.730)
23. Certidão de Tributos Municipais
24. Carteira de Habilitação na categoria exigida.(Xerox e Original)

CONVOCADOS

ENFERMEIRA		
COLOCAÇÃO NO C0NCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
9º	KATIUSSIA MASAROLI DE ANDRADE	

SERVIÇOS GERAIS		
COLOCAÇÃO NO C0NCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
19º	ELIZEU DE LARA MATOZO	

Cabixi, 03 de abril de 2012.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:C8C98B1B

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORGÂNICA

Lei Orgânica do Município de Cabixi-RO.

“Preâmbulo”

Nós, representantes do povo cabixiense reunidos em Assembléia Municipal Constituinte, destinado a assegurar a liberdade, a segurança, o bem-estar, a igualdade, a justiça e as condições dignas de existência a todos os habitantes do Município, sob a proteção de Deus, promulgamos a seguinte **Lei Orgânica do Município de Cabixi, estado de Rondônia**.

Lei Orgânica do Município de Cabixi

Nós, representantes da comunidade cabixiense, Invocando a Proteção de Deus, Promulgamos esta.

Lei Orgânica Do Município De Cabixi
Título I
Capitulo I
Da Organização do Município
Seção I
Dos princípios fundamentais

Art. 1º - O Município de Cabixi, em união indissolúvel ao Estado de Rondônia e a República Federativa do Brasil, constituído, dentro de Estado Democrático de direito, em esfera de Governo local objetiva, na sua área territorial e competencial, o seu desenvolvimento com construção de uma comunidade livre justa e solidária, fundamentada na autonomia, na cidadania na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais de pessoa humana, nos valores sociais de trabalho, na livre iniciativa e no plularismo político, exercendo seu poder por decisão dos Municípios, pelos representantes eleitos ou diretamente nos ternos desta Lei Orgânica, da Constituição Estadual e da Constituição Federal.
Art. 2º - A defesa dos interesses Municipais fica assegurado por meio de associações ou convênio com outros Municípios, o Estado a União ou entidades locais.
Art. 3º - São símbolos do Município de Cabixi, a Bandeira, o Brasão Municipal e o Hino Municipal.

Seção II
Do Município

Art. 4º - O Município de Cabixi, Unidade Territorial do Estado de Rondônia, pessoa Jurídica de Direito Público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, é organizado e regido pela presente Lei Orgânica na forma da Constituição Federal e Estadual.
§ 1º - O Município tem sua sede na Cidade de Cabixi.
§ 2º - O Município compõe-se de um Distrito.
§ 3º - A criação, a organização e a supressão de distrito dependem de Lei Municipal, observada a Legislação Estadual.

Art. 5º - É vedado ao Município:
I – Estabelecer cultos religiosos ou igrejas subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança ressalvada, na forma da Lei, a colaboração do interesse Público;
II – Recusar fé aos documentos públicos;
III – Criar distinções entre Brasileiros ou preferência entre si.

Seção III
Dos distritos

Art. 6º O território do Município poderá ser dividido em Distritos, por Lei Municipal, observado o disposto em Lei Estadual.
Parágrafo Único - O Distrito será designado pelo nome da respectiva sede, que terá a categoria de Vila.
Art. 7º - São condições para que um território se constitua em Distrito.
I – População superior a mil e quinhentos habitantes em todo o território do distrito.
II – Mais de quinhentos eleitores.
III – Existência na sede, de pelo menos 50 moradias, de escola pública e unidade de saúde.
§ 1º - Decreto do Executivo Municipal regulamentará as atribuições do administrador distrital.
§ 2 º - O administrador do distrito perceberá a título de remuneração quantia nunca inferior a sessenta por cento da remuneração total, a qualquer título de Secretário Municipal.

Seção IV
Dos bens e da competência

Art. 8º - São bens do Município de Cabixi:

I – Os que atualmente lhe pertence e os que lhe vierem a ser adquiridos ou atribuídos.
II – Os bens do Município não podem ser objetos de doação, empréstimos ou venda sem previa autorização do Legislativo Municipal.
Parágrafo Único – O Município tem direito à participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território.
Art. 9º - Compete ao Município:
I – Legislar sobre assuntos de interesse local;
II – Suplementar a Legislação Federal e Estadual no que couber;
III – Instituir e arrecadar os tributos de sua competência;
IV – Aplicar sua rendas, prestando contas e publicando balancetes, nos prazos fixados em Lei;
V – Criar, organizar e suprimir distritos, observada a Legislação Estadual e esta Lei Orgânica;
VI – Organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, entre outros os seguintes serviços;
a – Transporte urbano e rural que terá caráter essencial.
b – Abastecimento de água e esgotos sanitários.
c – Mercados, feiras e matadouros locais.
d – Cemitérios e serviços funerários.
e – Iluminação Pública.
f – Limpeza pública, coleta domiciliar e destinação final de lixo.
VII – Sinalizar as vias públicas urbanas e rurais;
VIII – Regulamentar a utilização de vias e logradouros públicos;
IX – Manter com a cooperação técnica e financeira da união e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
X – Prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
XI – Promover, no que couber, adequado ordenamento territorial mediante planejamento de controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
XII – Promover a proteção do patrimônio histórico cultural local, observadas as legislações e ações fiscalizadoras Federal e Estadual;
XIII – Elaborar e executar a política de desenvolvimento urbano com objetivo de ordenar as funções sociais das áreas habitadas do Município e garantir o bem estar de seus habitantes;
XIV – Elaborar e executar o plano diretor como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana;
XV – Exigir do proprietário do solo urbano não edificado, sub-utilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento na forma do plano diretor, sob pena, sucessivamente, de parcelamento ou edificações compulsórios, imposto sobre a propriedade urbana progressiva no tempo e desapropriação com pagamentos mediantes títulos da dívida pública Municipal, com prazo de resgate até 02 anos, em parcelas anuais e sucessivas assegurados o valor real da indenização e os juros legais;
XVI – Criar e prover guarda Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a Lei;
XVII – Planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas;
XVIII Legislar sobre a licitação e contratação em todas as modalidades para administração pública Municipal, direta ou indiretamente, inclusive as fundações públicas Municipais e em empresas sob seu controle, respeitadas as normas gerais da Legislação Estadual e Federal;
XIX – Fixar;
a – Tarifas do serviço público inclusive dos serviços de táxis;
b – Horário de funcionamento dos estabelecimentos, industriais, comerciais e de serviços;
XX – Conceder licença para:
a – Localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;
b - Fixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas, emblemas e utilização de alto-falante para fins de publicidade e propagandas;
c – Exercício de comércio eventual e ambulante;
d – Realização de jogos, espetáculos e divertimentos ao público, observadas as prescrições legais;
e – Prestação de serviços de táxis.
XXI – Prestar, no que couber, cooperação técnica e financeira, à Polícia Militar e Civil, lotadas no Município.

Art. 10º - É da competência do Município em comum com a União e o Estado previstas e enumeradas no Art. 23º da Constituição Federal desde que as condições sejam de interesse do Município, o equilíbrio e desenvolvimento do bem estar na sua área territorial, na conformidade de Lei complementar Federal fixadas destas normas.

Capitulo II
Do Governo Municipal

Art. 11º - O Governo Municipal é constituído pelos poderes Legislativos e Executivos, independentes e harmônicos entre si.
Parágrafo Único – É vedado aos Poderes Municipais à delegação recíproca de atribuições, salvo nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Capitulo III
Do Poder Legislativo
Seção I
Da Câmara Municipal

Art. 12º - O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, que se compõe de Vereadores representante da Comunidade, eleito pelo sistema proporcional em todo território Municipal.
Art. 13º - O número de Vereador será fixado pela Câmara Municipal observadas os limites estabelecidos na Constituição Federal e as seguintes normas:
I - Para os primeiros 20 (vinte) mil habitantes, o número de Vereadores é nove, acrescentando-se uma vaga para cada 20 mil habitantes seguintes ou frações;
II – O número de Vereador será fixados mediante Decreto Legislativo, até o final de Seção Legislativa do ano que antecede as eleições;
III – A Mesa da Câmara enviará ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após sua Edição, cópia do Decreto Legislativo de que trata o inciso anterior.
Parágrafo Único – Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal são tomadas, por maioria absoluta de seus membros.
Art. 14º - A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão Preparatória, a partir de 1º de Janeiro do 1º ano da Legislatura, para posse de seus membros.
§ 1º - Sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Nessa ou, na hipótese de inexistir tal situação, do mais votado entre os presentes, os demais Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse cabendo ao Presidente prestar o seguinte compromisso.
"Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as Leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo Progresso do Município e bem estar do povo".
§ 2 – Prestando o compromisso pelo Presidente, o Secretário que foi designado para esse fim fará a chamada nominal de cada Vereador que declarará.
"Assim o Prometo"
§ 3 – O Vereador que não tomar posse na Sessão prevista neste deverá faze-lo no prazo de 15 dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara Municipal.
§ 4º No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declarações de seus bens repetida quando do término do mandato sendo ambas transcritas em livro próprio resumida em ata e divulgadas para o conhecimento público.

Seção III
Das Atribuições da Câmara Municipal

Art. 15º - Cabe a Câmara Municipal, com a Sanção do Prefeito, legislar sobre as matérias da competência do Município especialmente no que se refere ao seguinte:
I – Assunto de interesse local, inclusive suplementando a Legislação Federal e a estadual, notadamente no que diz respeito:
a – à Saúde, à assistência pública e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiências.
b – A proteção de documento, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, como os monumentos às paisagens notáveis e os sítios arqueológicos do Município.

c - Impedir a invasão, destruição e descaracterização de obras e arte e outros bens históricos e culturais do Município.
d – A abertura de meios de acesso à cultura a educação e a ciência.
e – A proteção ao meio ambiente e ao combate a poluição.
f – Ao incentivo a industria e ao comércio.
g – Criação de distritos industriais.
h – Ao aumento da produção agropecuária e à organização do abastecimento alimentar.
i – À proteção de programas de construção de moradias, melhorando as condições habitacionais e de saneamento básico.
j – Ao combate e as causas da pobreza e aos fatores de marginalização promovendo, a integração social dos setores desfavorecidos.
l – Ao registro, ao acompanhamento e a fiscalização das concessões de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território.
m - Ao estabelecimento e a implantação da política de educação para o trânsito.
n – À cooperação com a união e o Estado tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem estar, atendidas as normas fixadas em Lei Complementar Federal.
o – Ao uso e ao armazenamento dos agrotóxicos seus componentes e a fins.
II – Tributos Municipais bem como autorizar isenções e anistias fiscais e remissão de dívidas;
III – Orçamento anual, plano plurianual e Diretrizes Orçamentárias, bem como autorizar a abertura de Créditos suplementares Especiais.
IV – Obtenção e concessão de empréstimos e operações de créditos, bem como sobre a forma e os meios de pagamento;
V – Concessão de auxílios e subvenções
VI – Concessão e permissão de serviços públicos;
VII – Concessão de direito real de uso de bens Municipais;
VIII – Alienação e concessão de bens imóveis quando se trata de doação;
IX – Aquisição de bens imóveis, quando se trata de doação;
X – Criação, organização e suspensão de Distritos, observada a Legislação Estadual;
XI – Criação, alteração e extinção de cargos empregos e funções públicos e fixação da respectiva remuneração;
XII – Plano Diretor;
XIII – Alteração da denominação de próprias vias e logradouros públicos;
XIV Guarda Municipal destinada a proteger bens, serviços e instalações do Município;
XV – Ordenamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;
XVI - Organização e prestação de serviços públicos;
XVII – Fixação e modificação do efetivo da guarda Municipal;
XVIII – Planos e programas Municipais de desenvolvimento;
XIX – Bens do domínio do Município;
XX - Normalização da cooperação das associações representativa no planejamento Municipal;
XXI – Normalização da iniciativa popular de Projetos de Lei de interesse específico do Município, da cidade, de vilas ou de bairros, através da manifestação de, pelo menos, 5% por cento de eleitorado;
XXII – Transferências temporária da sede do Governo Municipal;
XXIII – Organização das funções fiscalizadoras da Câmara Municipal.
XXIV – Criação, estruturação, atribuições de secretarias Municipais e órgãos da administração públicos;
XXV – Criação, transformação, extinção e estruturação de empresas públicas, sociedade de economia mista, autarquias e fundações públicas Municipais;
Art. 16º - É da competência exclusiva da Câmara Municipal:
I – Eleger sua Mesa Diretora, bem como destitui-la na forma desta Lei Orgânica e o Regimento Interno;
II – Elaborar seu Regimento Interno;
III – Dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargo, empregos ou funções de seus serviços e fixação da respectiva, remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV – Resolver definitivamente sobre convênios, consórcios ou acordos que acarretam encargos ou compromisso gravosos ao patrimônio Municipal.
V – Autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito a se ausentarem do Município, quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias;
VI – Sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o Poder regulamentar ou os limites da delegação legislativa;
VII – Mudar, temporariamente sua sede;
VIII – Fixar a remuneração dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, em cada Legislatura, para a subseqüente, observada esta Lei Orgânica;
IX – Julgar, anualmente, as contas prestadas pelo Prefeito e apreciar os relatórios sobre execução dos planos do Governo;
X – Fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;
XI – Zelar pela preservação de sua competência Legislativa em face da atribuição normativa do Poder Executivo;
XII – Apreciar os atos da concessão ou permissão e os de renovação de concessão ou permissão de serviços de transportes coletivo;
XIII – Representar ao Ministério público por dois terços de seus membros, a instauração do processo contra Prefeito pela prática de crime contra a administração pública que tomar conhecimentos;
XIV – Aprovar, previamente, a alienação ou concessão e doação de imóveis Municipais;
XV – Aprovar previamente por voto secreto a escolha titulares de cargo que a lei determinar;
XVI – Proceder à tomada de contas do Prefeito Municipal, quando não apresentadas a Câmara no prazo de 60 dias após a abertura da Sessão Legislativa;
XVII – Processar e julgar os Vereadores na forma desta Lei Orgânica;
XVIII – Exercer, com auxílio do Tribunal de Contas ou órgão Estadual competente, a fiscalização financeira e orçamentária, operacional e patrimonial do Município;
Art. 17º - A Câmara Municipal, pelo seu Presidente, bem como, qualquer de suas Comissões pode convocar secretário Municipal para. No prazo de 8 dias, pessoalmente, prestar informações sobre assunto previamente determinado.
§ 1º - Os secretários Municipais pode comparecer a Câmara Municipal ou qualquer de suas Comissões por sua iniciativa e mediante entendimentos com o Presidente respectivo, para expor assuntos de relevância de sua secretaria.

Seção IV
Do Exame Público das Contas Municipais

Art. 18º - As contas Municipais ficaram a disposição dos cidadões durante 60 dias, partir de 15 de cada exercício em local de fácil acesso público.
§ 1º - A reclamação, ás contas Municipais, poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de Requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade.
§ 2º - A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara;
§ 3º - A reclamação apresentada deverá;
I – Conter identificação e a qualificação do reclamante;
II – Ser apresentado em 04 vias no protocolo da Câmara;
III – Conter elementos e provas nos quais se fundamenta o reclamante;
§ 4º - As vias da reclamação apresentada no Protocolo da Câmara terão a seguinte destinação;
I – A 1ª via deverá ser encaminhada pela Câmara ao Tribunal de Contas ao órgão equivalente mediante ofício;
II – A 2ª via deverá ser anexada as contas à disposição do público pelo prazo que apresentarem exame e apreciação;
III – A 3ª via se constituirá em recibo do reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que a recebe no Protocolo;
IV – A 4ª - via será arquivada na Câmara Municipal;

§ 5º - Á anexação da 2º via, de que trata o inciso II do § 4º deste artigo, independente, do despacho de qualquer autoridade, deverá ser feita no prazo de 48 horas pelo servidor que a tenha recebido no protocolo da Câmara, sobre pena de suspensão de seus vencimentos pelo prazo de 15 dias.
§ 6º - A Câmara Municipal enviará ao reclamante cópia da correspondência que encaminhou ao Tribunal de contas ou órgão equivalente.

Seção V
Da Remuneração dos Agentes Públicos

Art. 19º - A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e Vereadores será fixada pela Câmara Municipal no último ano da legislatura, até 30 dias antes das eleições Municipais, vigorando para legislatura seguinte, observando o que dispor no Regimento Interno da Câmara e na Constituição Federal.
Art. 20º - A remuneração do Prefeito, do vice-Prefeito e Vereadores será fixada determinando-se o valor em moeda corrente no país.
Art 21º - A remuneração do Vereador terá como limite máximo o valor percebido como remuneração pelo Prefeito Municipal.
Art. 22º - Poderá ser prevista remuneração para as Sessões Extraordinárias, desde que observado o limite fixado no artigo anterior.
Art. 23º - A não fixação da remuneração do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e dos Vereadores até a data prevista nesta lei orgânica, implicará a suspensão do pagamento da remuneração dos Vereadores pelo restante do mandato.
Parágrafo Único – No caso de não fixação prevalece a remuneração do mês de dezembro do último ano da legislatura, sendo este valor atualizado monetariamente pelo índice oficial.
Art. 24º - A lei fixará critérios de indenização de despesas de viagens do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores.
Parágrafo Único – A indenização de que trata este artigo, não será considera como remuneração.

Seção VI
Dos Vereadores

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 25º - Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.
Art. 26º - Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar, sobre informações recebidas o prestadas em razão do exercício do mandato nem sobre as pessoas que lhe confiaram ou deles receber informações.

Subseção II
Das Incompatibilidades

Art. 27º - Os Vereadores não podem:
I – Desde a expedição do diploma;
a – Firmar ou manter contrato com pessoas jurídicas ou de direito público, autarquias, empresa pública, serviço público Municipal, salvo quando o contrato obedece as cláusulas uniformes:
b – Aceitar ou exercer cargos, função ou emprego remunerado inclusive os que sejam demissíveis, "Ad Nutum" nas entidades constantes na alínea;
II – Desde a posse:
a – Serem proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público Municipal ou nela exercer função remunerada.
b – Patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I A;
c - Ser titular de mais de um cargo mandato público eletivo.

Subseção III
Do Vereador Servidor Público

Art. 28º - O exercício da vereança por servidor público se dará de acordo com as determinações da Constituição Federal.
Parágrafo Único – O Vereador ocupante de cargo emprego ou função pública Municipal, é irremovível pelo tempo de duração de seu mandato.

Subseção IV
Das Licenças

Art. 29º - O Vereador poderá licenciar-se:
I – Por motivo de saúde e licença de gestante devidamente comprovada;
II – Para tratar de interesse particular desde que o período de licença não seja superior a 120 (cento e vinte) dias por Sessão Legislativa.
§ 1º - Nos casos de inciso I e II, não poderá o Vereador reassumir antes que se tenha escoado o prazo de sua licença.
§ 2º - Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos de inciso I.
§ 3º - O Vereador investido no Cargo de Secretário Municipal ou equivalente será considerado automaticamente licenciado, e poderá optar pela remuneração da Vereança.
§ 4º - O afastamento pára o desempenho de missões temporárias de interesse do Município não será considerado como licenças, fazendo justa a remuneração estabelecida.

Subseção V
Da Convocação dos Suplentes

Art. 30º - No caso da vaga, licença ou investidura no cargo de secretário Municipal ou equivalente far-se-á convocação do suplente pelo Presidente da Câmara.
§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de 15 dias salvo motivo justo e aceito pela Câmara, sob pena de ser considerado renunciante.
§ 2º - Ocorrendo vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato em 48 horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.
§ 3º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não foi preenchido calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.
Art. 31º - Perde o mandato o Vereador;
I – Que infringir quaisquer das proibições estabelecidas no art. 25º seus incisos e alíneas;
II Cujo deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, a terça parte das Sessões Ordinárias da Câmara salvo licença ou missão por esta autorizada;
III – Que deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, a terça parte das Sessões Ordinárias da Câmara salvo licença ou missão por esta autorizada;
IV – Que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;
V – Quando o decretar a justiça eleitoral nos casos constitucionalmente previstos;
VI – Que sofrer condenação criminal ou sentença transitado em julgado;
VII – Que deixar de residir no Município;
VIII – Que deixar de tomar posse, sem motivo justificando dentro do prazo estabelecido nesta Lei Orgânica;
§ 1º - É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos Vereadores ou a percepção de vantagens indevidas.
§ 2º - Nos casos de inciso I, II e VI a perda do mandato é decidido pela Câmara Municipal, por voto secreto de 2/3 de seus membros mediante provocação da Mesa, de partido político representado na casa a suplente de Vereador assegurada ampla defesa ou acusado.
§ 3º - Nos casos previstos nos incisos III, IV, V e VIII, a perda é declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político representado na Casa, assegurado ampla defesa.
§ 4º - Extingue-se o mandato, e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer falecimento ou renuncia por escrito do Vereador.

Seção VII
Das Sessões

Art. 32º - A Sessão Legislativa anual desenvolve-se de 15 de fevereiro a 30 de junho de 1º de agosto a 15 de dezembro independente de qualquer convocação.
§ 1º - As reuniões marcadas para estas datas serão transferidas para o 1º dia útil subseqüente quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.
§ 2º - A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessões Ordinárias, solene e secretas conforme dispuser o Regimento Interno, e as remunerará de acordo com o estabelecido nesta Lei Orgânica e na Legislação específica.
§ 3º - A Sessão Legislativa não será interrompida sem aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º - A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão de instalação Legislativa a 1º de Janeiro do ano subseqüente as eleições, as dez horas para posse de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito e eleição da Mesa e das Comissões.

Seção VIII
Da Eleição da Mesa

Art. 33º - Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido carga na Mesa, ou, na hipótese de inexistir tal situação do mais votado entre os presentes e havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa que ficarão automaticamente empossados.
§ 1º - O mandato da mesa será de 02 (dois) anos, vedado a recondução para o mesmo cargo na mesma Legislatura.
§ 2º - Na hipótese de não haver número suficiente para eleição da Mesa, o Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa ou na hipótese de inexistir tal situação, o mais votado entre os presentes permanecerá na Presidência e convocará Sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.
§ 3º - A eleição para renovação da Mesa realizar-se-a obrigatoriamente na última Sessão Ordinária da Sessão Legislativa, empossando os eleitos em 1º de Janeiro.
§ 4º - A Mesa da Câmara Municipal será composta de um Presidente um Vice-Presidente um 1º e 2º Secretário.
§ 5º - Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omisso ou ineficiente do desempenho de suas atribuições, devendo o Regimento Interno da Câmara Municipal dispor sobre o processo de destituições e sobre a substituição do membro destituído.

Seção IX
Das Atribuições da Mesa

Art. 34º - Compete a Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno.
I – Enviar ao Prefeito Municipal, até o 1º dia de Março, as contas do exercício anterior;
II – Propor ao Plenário Projetos de Resolução que criem, transformem e extinguem cargos empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observadas as determinações legais;
III – Declarar a perda do mandato de Vereador de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara nos casos previstos nos incisos I a VIII do art 30º desta Lei Orgânica, assegurado ampla defesa, nos termos do Regimento Interno;
IV – Elaborar e encaminhar ao Prefeito, até 31 de Agosto, após a aprovação pelo Plenário, a proposta parcial do Orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta geral do Município, prevalecendo, na hipótese de não aprovação pelo Plenário, a proposta elaborada pela Mesa.
Parágrafo Único – A Mesa Decidira sempre por maioria de seus membros.

Seção X
Das Comissões

Art. 35º - A Câmara Municipal terá Comissões permanentes e especiais, constituídas na forma e com as atribuições definidas no Regimento Interno ou no ato de que resultar a sua criação.
§ 1º - Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partido ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.
§ 2º - As Comissões, em razão da matéria de sua competência cabe:
I – Discutir e votar Projeto de Lei que dispensar na forma do Regimento, a competência do Plenário salvo se houver recurso de um décimo dos membros da Câmara;
II – Realizar Audiência pública com entidades na sociedade civil;
III – Convocar Secretários Municipais ou ocupante de cargo da mesma natureza para prestar informações sobre assuntos inerentes as suas atribuições;
IV – Receber petições, reclamações, representações de qualquer pessoa contra os atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
V – Solicitar e apreciar programas de obras e planos e sobre eles emitir parecer;
VI – Acompanhar junto a Prefeitura Municipal e elaboração de proposta Orçamentárias, bem como sua posterior execução;
Art. 36º - As Comissões Especiais de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades Judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno são criados pela Câmara Mediante Requerimento de um terço dos membros, para apuração de fatos determinado por prazo certo sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para este promova a responsabilidade Civil ou criminal dos infratores.
Art. 37º - Qualquer entidade da Sociedade Civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permite emitir conceitos ou opiniões, junto as Comissões, sobre Projetos que nela se encontrem para estudo.
Parágrafo Único – O Presidente da Câmara enviará o pedido ao Presidente da respectiva Comissão, q que caberá deferir ou indeferir o Requerimento, indicando, se for o caso, dia hora para pronunciamento de seu tempo de duração.

Seção XI
Do Processo Legislativo

Subseção I
Disposição Geral

Art. 38º - O processo Legislativo compreende a elaboração de:
I – Emenda a Lei Orgânica Municipal;
II – Leis Complementares;
III – Leis Delegadas;
IV – Leis Delegadas;
V – Decreto Legislativo;
VI – Resoluções;
Parágrafo Único – A elaboração, redução, alteração e consolidação de Leis dar-se-á na conformidade da Lei Complementar Federal, desta Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.

Subseção II
Da Emenda a Lei Orgânica do Município

Art 39º - Esta Lei Orgânica poderá ser emendada mediante proposta de um terço, no mínimo dos membros da Câmara e o Prefeito.
§ 1º - A proposta será discutida e votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias considerando-se aprovada se obtiver, em cada um dois terços dos votos dos membros da Câmara.
§ 2º - A emenda a Lei Orgânica do Município, será promulgada pela Mesa da Câmara, com o respectivo número de ordem.
§ 3º - A matéria constante da proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma Sessão Legislativa.

Subseção III
Das Leis

Art. 40º - A iniciativa das Leis complementares e Ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão, o Prefeito e aos cidadãos na forma e nos caso previstos nesta Lei Orgânica.
§ 1º - São de iniciativa privada do Prefeito as Leis que:
I – Fixem ou modifiquem o efetivo da guarda Municipal.
II – Dispõem sobre:
a – Criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta a autarquia e sua remuneração;
b – Servidores públicos do Município, seu regime jurídico provimentos de cargos, estabilidade e aposentadoria;
c - Criação, estruturação e atribuições de secretaria Municipais e órgãos da Administração pública Municipal;
d – Orçamento anual, Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.
§ 2º - A iniciativa popular poderá ser exercida pela apresentação, a Câmara, a Câmara Municipal, de Projeto de Lei Subscrito por no mínimo, cinco por cento do eleitorado do Município, contendo assunto de interesse específico do Município, da Cidade ou de Bairros.
Art. 41º - Não será admitido aumento da despesa prevista.
I – Nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvados neste caso, os Projetos de Lei Orçamentária;

II – Nos Projeto sobre a organização dos serviços administrativos da Câmara da câmara Municipal de iniciativa privativa da Mesa.
Art. 42º - O Prefeito poderá solicitar urgência na apreciação nas matérias de sua iniciativa.
§ 1º - Se a Câmara não se manifestar, em até 45 (quarenta e cinco) dias, sobre a proposição, será incluído na ordem do dia, para que ultime a votação, sobrestando-se a deliberação sobre qualquer outra matéria, exceto o voto e a Lei Orçamentária.
§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior não corre nos períodos de recesso nem se aplica nos Projetos de código.
Art. 43º O Projeto de Lei será enviado com autógrafo, no prazo de cinco dias ao Prefeito que, aquiescendo, sancionará no prazo de 15 dias.
§ 1º - Se o Prefeito considerar o Projeto no todo ou em parte, inconstitucional ao contrário ao interesse público, veta-lo a total ou parcialmente no prazo de 15 (quinze) dias úteis contando a data de recebimento e comunicará, dentro de 48 horas ao Presidente da Câmara os motivos do veto.
§ 2º - O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo do inciso ou de alínea.
§ 3º - Decorrido o prazo de (quinze) dias, o silêncio do Prefeito importará em sanção.
§ 4º - O veto será apreciado pelo Câmara dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos vereadores, em escrutínio secreto.
§ 5º - Se o veto não for mantido será o texto enviado ao Prefeito para promulgação.
§ 6º - Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no §4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da Sessão imediata sobrestadas as demais posições, até sua votação final, ressalvadas as matérias referidas no art. 49º, § 1º.
§ 7º - Se a Lei não for promulgada dentro de 48 horas pelo Prefeito, nos casos dos § 3º e 5º, o Presidente da Câmara o promulgará e, se este não fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente faze-lo obrigatoriamente.
Art. 44º - A matéria constante de projeto de Lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo Projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos Membros da Câmara.
Art. 45º - As Leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito que deverá solicitar a delegação a Câmara Municipal.
§ 1º - Não será objetivo de delegação os atos de competência exclusiva da Câmara Municipal, a matéria reservada a Lei Complementa, nem a legislação sobre os Planos Plurianuais, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos.
§ 2º - A delegação do Prefeito terá forma de Resolução da Câmara Municipal que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.
§ 3º - Se a Resolução determinar apreciação de Projeto pela Câmara Municipal, está fará em votação única, vedada a qualquer emendas.
Art. 46º - As Leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta.
Art. 47º – São objetos de Leis complementares as seguintes matérias:
I – Código Tributário Municipal;
II – Código de Obras ou edificações;
III – Código de postura;
IV – Código de saneamento;
V – Código de parcelamento do solo;
VI – Plano Diretor;
VII – Regime jurídico dos servidores.

Da Fiscalização Contábil Financeira Orçamentária

Art. 48º - A fiscalização Contábil financeira e Orçamentária Operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto a Legitimidade, legalidade, econômissidade, aplicação de subvenções e renuncia de receita, será exercido pela Câmara Municipal mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada poder.
Parágrafo Único – Prestará conta qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerência ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda o que, em nome deste assume obrigações de natureza pecuniárias.
Art. 49º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com auxilio do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do parecer prévio sobre as contas que o Prefeito e a Mesa da Câmara deverão prestar anualmente.
§ 1º - As contas deverão ser apresentadas até 60 dias do encerramento do exercício financeiro.
§ 2º - Se até esse prazo não tiverem sido apresentadas as contas, a Comissão permanente de fiscalização o fará em 30 dias.
§ 3º - Apresentadas as contas ao presidente da Câmara, este as colora pelo prazo de 60 dias, a disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o que poderá questionar-lhe e legitimidade, na forma da Lei publicando edital.
§ 4º - Vencido o prazo do parágrafo anterior as contas e as questões serão enviadas ao Tribunal de contas para emissão de parecer prévio.
§ 5º - Recebido parecer prévio, a Comissão permanente de fiscalização sobre ele e sobre as contas data seu parecer em 15 dias.
§ 6º - Somente pela decisão de dois terços dos Membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio do Tribunal de Contas.
Art. 50º - A Comissão permanente de fiscalização diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sobre forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar da autoridade responsável que, no prazo de 05 dias, preste os esclarecimentos, necessários.
§ 1º - Não prestado os esclarecimentos ou considerados estes insuficientes, a Comissão permanente de fiscalização solicitará ao Tribunal de Contas pronunciamento conclusivo sobre matéria em caráter de urgência.
§ 2º - Entendendo o Tribunal de Contas irregular a despesa da Comissão permanente de fiscalização se julgar que o gasto possa causar danos irreparáveis ou grave lesão a economia Pública, proporá a Câmara Municipal a sua sustação.
Art. 51º - Os poderes Legislativos e Executivos manterão, de forma integrada, sistema de controle externo com finalidade de:
I – Avaliar o cumprimento das netas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programam de governo e dos Orçamentos do Município.
II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia das gestões Orçamentárias, financeira e Patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal bem como aplicação de recursos públicos Municipais por entidade de direito privado.
III – Exercer o controle das operações de créditos avais e garantias bem como dos direitos e haveres do Município;
IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
§ 1º - Os responsáveis pelo controle externo ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência a Comissão permanente de fiscalização da Câmara Municipal sob pena de responsabilidade solidária.
§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato ou parte legítima para, na forma da Lei. Denunciar irregularidade ou ilegalidade perante a Comissão permanente de fiscalização da Câmara Municipal.
§ 3º - A Comissão permanente da Câmara Municipal, tomando conhecimento de irregularidades ou ilegalidade, poderá solicitar a autoridade responsável no prazo de 15 dias, preste os esclarecimentos necessários agindo na forma prevista § 1º do artigo anterior.
§ 4º - Entendendo o Tribunal de Contas pela irregularidade ou ilegalidade a Comissão permanente de Fiscalização proporá a Câmara Municipal à medida que julgar convenientes a situação.

Capitulo IV
Do Poder Executivo

Seção I
Do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 52º - O Poder Executivo é exercido pelo Poder Municipal, auxiliado por secretários Municipais.
Art. 53º - A Eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito, para mandato de 04 anos, dar-se-á mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo país até 90 dias antes do término do mandato dos que devem receber.
§ 1º - A eleição do Prefeito importará a do Vice-Prefeito com ele registrado.
§ 2º - Será considerado eleito Prefeito o candidato que obtiver o maior número de votos não computados os em brancos e nulos.

Art. 54º - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse na Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro subseqüente a eleição, as dez hora, prestando o compromisso de manter defender e cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e esta Lei Orgânica Municipal, observar as Leis e promover o bem estar do Município.
§ 1º - No ato da posse e no final de sua gestão o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão fazer declaração de bens, sendo uma cópia enviada para Câmara Municipal.
§ 2º - Se, decorrido dez dias da data fixada para posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior aceito pela Câmara. Não tiver, assumido o cargo, este será declarado vago.
Art. 55º - Substituirá o Prefeito, no caso de impedimentos, e suceder-lhe-a, no caso de vaga, o Vice-Prefeito.
§ 1º - O Vice-Prefeito além de outras atribuições que lhe forem atribuídas por Lei complementar, auxiliará ao Prefeito em missões especiais por ele determinado.
§ 2º - A investidura do Vice-Prefeito no cargo de Secretário Municipal não impedirá as funções previstas no parágrafo anterior.
Art. 56º - Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito ou vacância dos respectivos cargos será chamada ao exercício, do cargo do Prefeito o Presidente da Câmara até o término da mesma.
Art. 57º - Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, far-se-á eleições 90 dias depois da abertura a última vaga.
§ 1º - Ocorrendo a vacância nos últimos 12 meses do mandato, assumirá o cargo o Presidente da Câmara até o término da mesma.
Art. 58º - O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentarem-se do Município por mais de 15 dias, sob pena de perda do cargo.
§ 1º - Toda vez que o Prefeito ausentar-se do Município deverá o Vice-Prefeito, obrigatoriamente, assumir a direção dos trabalhos do Executivo.
§ 2º - O Prefeito deverá apresentar à Câmara através de relatório Toda vez que o Prefeito, quando se ausentar do Município, deverá prestar dentro de 05 dias úteis, após seu retorno relatório, sobre assuntos tratados na viagem enviando cópia a Câmara Municipal.
§ 3º - O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando se ausentarem do Município, deverão prestar dentro de 05 dias úteis, após seu retorno relatório, sobre assuntos tratados na viagem enviando cópia a Câmara Municipal.
Art. 59º - São infrações político Administrativos do Prefeito Municipal sujeitos ao julgamento pela Câmara Municipal e Sancionadas com a cassação de Mandato.
I – Impedir o funcionamento regular da Câmara;
II – Impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura bem como a verificação de obras e serviços Municipal por comissão de investigação da Câmara ou auditoria regularmente instituída;
III – Desatender, em motivo justo as convocações ou os pedidos de informação da Câmara, quando feito a tempo em forma regular.
IV – Retardar a publicação ou deixar de publicar as Leis e atos sujeitos a essa formalidade.
V – Deixar de apresentar a Câmara, no devido tempo e em forma regular, a proposta Orçamentária.
VI – Descumprir o orçamento aprovado para e exercício financeiro;
VII – Praticar, contra expressa disposição de Lei, ato de sua competência ou emitir-se na sua prática;
VIII – Omitir ou negligenciar na defesa de bens, rendas direitos ou interesse do Município, sujeitos à administração da Prefeita;
IX – Ausentar-se do Município, por tempo superior ao permitido em Lei ou afastar-se da Prefeitura, sem autorização da Câmara Municipal.
X – Proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo.
Art. 60º - O Processo de Cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no artigo anterior, obedecerá ao seguinte rito, se outro não for estabelecido pela legislação do estado:
I - A denuncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas, se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denuncia e de integrar a Comissão processante, podendo todavia, praticar todos os atos de acusação. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar o Quorum de julgamento. Será convocado o suplente do Vereador impedido de votar, o qual não poderá integrar a comissão processante;
II – De posse da denuncia, o Presidente da Câmara, na 1ª Sessão, determinará a sua leitura e consultará a Câmara sobre seu recebimento. Decidindo o recebimento, pelo voto da maioria dos presentes na mesma Sessão será constituída a Comissão processante com 03 Vereadores sorteados entre os desimpedidos, os quais elegerão desde logo, o Presidente e o relator.
III – Recebendo o Processo, o Presidente da Comissão iniciará os trabalhos dentro de cinco dias, notificando o denunciado, com a remessa de cópia da denuncia e documentos que instruíram, para que, no prazo de dez dias, apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas até o máximo de 10 (dez). Se estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital publicado duas vezes no órgão oficial, com intervalo de 03 dias, pelo menos contado a prazo da primeira publicação. Decorrido o prazo de defesa a Comissão processante emitirá parecer dentro de 05 dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denuncia, o qual neste caso, será submetido ao Plenário. Se a Comissão opinar pelo prosseguimento o Presidente designará desde logo, o início da instrução, e determinará os atos, as diligências e audiências que se fizerem necessário para depoimento do denunciado e inquirição da testemunhas;
IV _ O denunciado deverá ser intimados de todos os atos do processo, pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador com antecedências, pelo menos, de 24 horas, sendo-lhe permitido assistir as diligências e audiências, bem como formular perguntas e reperguntas as testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa;
V – Concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões escritas, no prazo de 05 dias, e após a Comissão processante emitirá parecer final, pela procedência ou improcedência de acusação, e solicitará ao Presidente da Câmara a convocação de Seção para julgamento; na Sessão de julgamento, o processo será lido integralmente, e, a seguir, os Vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente pelo tempo máximo de 15 minutos casa um, e, no final, o denunciado, ou seu procurador terá o prazo máximo de 02 horas para produzir sua defesa oral;
VI – Concluída a defesa, proceder-se-á tantas votações nominais, quantas forem às infrações articulada na denuncia e considerar-se-á afastado definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado pelo voto de dois terços, pelo menos, dos membros da Câmara, incurso em qualquer das infrações especificadas na denuncia. Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação nominal sobre cada infração, e, se houver condenação expedirá o competente Decreto Legislativo de cassação do mandato do Prefeito. Se o resultado da votação for absolutário, o Presidente determinará o arquivamento do Processo. Em qualquer dos casos o Presidente da Câmara comunicará à justiça Eleitoral o resultado.
VII – O Processo, a que se refere este artigo deverá estar concluído dentro de noventa dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem o julgamento, o processo será arquivado, se, prejuízo de nova denuncia, ainda que sobre os mesmos fatos.

Seção II
Das Atribuições do Prefeito

Art. 61º - Compete, privativamente, ao Prefeito:
I – Nomear e exonerar os Secretários Municipais;
II – Exercer, com auxilio dos Secretários Municipais, a direção superior da Administração Municipal;
III – Iniciar o processo Legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
IV – Sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis, bem como expedir Decretos e regulamentos para sua fiel execução;
V – Vetar projetos de Lei, total ou parcialmente;
VI – Dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal na forma da Lei:
VII – Comparecer ou remeter mensagens e plano de Governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessário;
VIII – Nomear após aprovação pela Câmara Municipal os servidores que a Lei assim determinar;

IX – Enviar a Câmara Municipal o Plano Plurianual Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e as Propostas de Orçamento prevista nesta Lei Orgânica;
X – Prestar anualmente, a Câmara, dentro de 60 dias após a abertura da Sessão Legislativa, as contas referentes o exercício anterior;
XI – Prover e extinguir os cargos públicos Municipais na forma da Lei.
XII – Exercer outras atribuições previsto nesta Lei Orgânica;
Parágrafo Único – O Prefeito Municipal poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI e XI.

Seção III
Da Responsabilidade do Prefeito

Art. 62º - Os crimes que o Prefeito Municipal praticar, no exercício do mandato ou em decorrência dele, infrações penais comuns ou por crime de responsabilidade serão julgados perante o Tribunal de justiça do Estado.
§ 1º - A Câmara Mu7nicipal, tomando conhecimento de qualquer ato do Prefeito que possa configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade nomeará Comissão Especial para apurar os fatos que, no prazo de 30 dias, deverão ser apresentados ao Plenário.
§ 2º - Se o Plenário entender procedente as acusações determinará o envio do apurado à Procuradoria Geral de justifica para as providências, se não determinará o arquivamento, publicando as conclusões de ambas decisões.
§ 3º - Recebida a denuncia contra o Prefeito pelo Tribunal de Justiça a Câmara decidirá sobre a designação de procurador para assistente de acusação.
§ 4º - O Prefeito ficará suspenso de suas funções com o recebimento da denuncia pelo Tribunal de Justiça, que se cessará se, até 180 dias, não tiver concluído o julgamento.

Seção IV
Dos Secretários Municipais

Art. 63º - Os Secretários Municipais como Agentes Políticos, serão escolhidos dentre Brasileiros maiores de 21 anos e no exercício dos direitos políticos.
§ 1º - Compete aos Secretários Municipais, além de outras atribuições estabelecidas nesta Lei Orgânica e na Lei referida do artigo 61º:
I – Exercer a orientação coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipais na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
II – Expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e regulamento;
III – Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na secretaria;
IV – Praticar os atos pertinentes a as atribuições que foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
V – Os auxiliares diretos do Prefeito Municipal deverão fazer declaração de bens no ato de sua posse, em cargo ou função Pública Municipal e quando de sua exoneração.
Art. 64º - A Lei Complementar disporá sobre criação, estruturação e atribuição das Secretarias Municipais.
§ 1º - Nenhum órgão da Administração pública Municipal, direta ou indireta, deixará de ser ligado a uma Secretaria Municipal ou Departamento.
§ 2º - A Chefia de Gabinete do Prefeito e procuradoria Geral do Município terão a estrutura de Secretaria Municipal.

Seção V
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 65º - A procuradoria Geral do Município é a Constituição que representa, como advocacia Geral, o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da Lei Complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento Jurídico do Poder Executivo.
§ 1º - A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município nomeado pelo Prefeito dentre integrantes da carreira de Procurador Municipal, após aprovação de seu nome pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.
§ 2º - A destituição do Procurador Geral do Município, pelo Prefeito, deverá ser procedida de autorização da maior absoluta da Câmara Municipal.
§ 3º - O Procurador Geral do Município poderá ser destituído pela maioria absoluta da Câmara Municipal na forma da Lei Complementar respectiva.
Art. 66º - O ingresso na carreira de procurador Municipal far-se-á mediante concurso público de provada e títulos, assegura a participação da subseção de Colorado do Oeste da Ordem dos Advogados do Brasil em sua realização, inclusive na elaboração do programam e quesitos das provas, observadas, nas nomeações, a ordem de classificação.

Seção VI
Da Guarda Municipal

Art. 67º - A Guarda Municipal destinar-se-á proteção dos bens, serviços e instalações do Município e terá organização funcionamento e comando na forma da Lei Complementar.

Capitulo V
Da Tributação e do Orçamento

Seção I
Do Sistema Tributário Municipal

Subseção I
Dos Princípios Gerais

Art. 68º - O Município poderá instituir os seguintes Tributos:
I – Impostos
II – Taxas, em razão do exercício do Poder de polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços específicos e divisíveis prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
III – Contribuição de melhoria decorrente de Obras públicas.
§ 1º - Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado a Administração Tributária, e especialmente para conferir afetividades a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da Lei, o Patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicos do contribuinte.
§ 2º - As taxas não poderão ter base de calculo própria de impostos.
§ 3º - A Legislação Municipal sobre matéria Tributária respeitará as disposições de Lei Complementar Federal.
I – Sobre conflito de Competência;
II – Regulamentação a as limitações Constitucionais do Poder de Tributar;
III – As normas gerais sobre;
a – Definição de tributos e suas espécies bem como fatos geradores, base de cálculos e contribuintes de impostos;
b – Obrigação, lançamento, crédito, prescrição e decadência Tributária;
c – Adequado tratamento Tributário ao ato Cooperativo pelas sociedades Cooperativas.
§ 4º - O Município poderá instituir contribuição cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício de sistema de previdência e assistência social.
§ 5º - O Município deverá dar incentivo fiscal na forma da Lei as agroindústrias que vierem a se instalar no Município.

Subseção II
Das Limitações do Poder de Tributar

Art. 69º - Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município;
I – Exigir ou aumentar tributos sem Lei que o estabeleça;
II – Instituir tratamentos desigual entre contribuintes que se encontre em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos títulos ou direitos;
III – Cobrar Tributos;
a – Em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da Vigência da Lei que os houver instituído ou aumentado;

b – No mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a Lei que os instituiu ou aumentou;
IV - Utilizar tributos, com efeito, de confisco;
V – Estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meios de tributos intermunicipais, ressalvado a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Município.
VI – Instituir impostos sobre:
a - Patrimônio, renda ou serviço da União ou do Estado.
b – Templos de qualquer culto.
c – Patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades judiciais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência Social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da Lei;
d – Livros jornais e periódicos.
VIII – Estabelecer diferença Tributária, entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.
§ 1º - A vedação do inciso VI "a", é extensiva às autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao Patrimônio, a renda e aos Serviços vinculados a suas finalidade essenciais ou as delas decorrente;
§ 2º - As vedações do inciso VI, "a", e a do Parágrafo anterior não se aplica, ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômica regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados ou que haja contra prestação o pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativo ao bem imóvel.
§ 3º - As vedações expressas no inciso VI, alínea "b", e "c", compreendem somente o patrimônio a renda e os serviços relacionadas com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.
§ 4º - A Lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos a cerca dos impostos que incidam sobre mercadorias e serviços.
§ 5º - Qualquer anistia ou remissão que envolva matéria Tributária ou previdência só poderá ser concedida através de Lei Municipal específica.

Subseção III
Dos Impostos do Município

Art. 70º - Compete ao Município instituir imposto sobre:
I _ Propriedades predial e territorial urbana;
II – Transmissão intervivos a qualquer título por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de diretor reais sobre imóvel, exceto os de garantia, bem como Sessão de direitos a sua aquisição.
III – Vendas e varejo de combustível líquidos e gasosos, exceto óleo diesel;
IV – Serviços de qualquer natureza definidos em Lei complementar.
§ 1º - O imposto previsto no inciso I poderá ser progressivo nos termos do código Tributário Municipal de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.
§ 2º - I imposto previsto no inciso II;
a – Não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital nem sobre a transmissão de bens ou direitos da corrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.
b – Compete ao Município em razão da localização do bem;
§ 3º - O imposto previsto no inciso III não exclui a incidência do imposto Estadual sobre a mesma operação.
§ 4º - As alíquotas dos impostos previstos nos incisos III e IV não poderão ultrapassar o limite fixado em Lei complementar Federal.

Seção II
Das finanças Públicas

Subseção I
Das Normas Gerais

Art. 71º - Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
I _ Plano Plurianual;
II – As diretrizes Orçamentárias;
III – Os orçamentos Anuais.
§ 1º - A Lei que estabelecer o Plano Plurianual estabelecerá por distritos, bairros e regiões, as Diretrizes objetivas e matas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes.
§ 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentária compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício Financeiro subseqüente, que orientará elaboração da Lei Orçamentária Anual, disporá sobre as alterações na Legislação Orçamentária e estabelecerá a política de fomento.
§ 3 – O Poder Executivo publicará até o dia 30 após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da Execução Orçamentária.
§ 4º - Os planos e programas Municipais, distritais, de bairros regionais e setoriais previstos nesta Lei Orgânica serão elaborados em consonância com o Plano Plurianual e apreciados pela Câmara Municipal.
§ 5º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:
I – O Orçamento Fiscal referente aos poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.
II – O Orçamento de investimentos das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do Capital social com direito a voto;
III – A proposta da Lei Orçamentária será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões e benefícios de natureza financeira e Tributária;
§ 6º - Os Orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com Plano Plurianual, terão suas funções, a de deduzir desigualdades entre distritos, bairros e regiões, segundo critério populacional.
§ 7º - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluído, na proibição, a autorização para abertura de Crédito Suplementares e contratação de operação de crédito, ainda que por antecipação, da receita, nos termos da Lei.
§ 8º - Obedecerão as disposições de Lei Complementar Federal específica a Legislação Municipal referente à:
I – Exercício Financeiro:
II – Vigência, prazos, elaboração e organização do Plano Plurianual, e da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentárias anual;
III – Normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta ou indireta, bem como instituição de fundos;
Art. 72º - Os Projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual e às diretrizes Orçamentárias e a proposta do Orçamento Anual, serão apreciadas pela Câmara Municipal na forma do Regimento Interno, respeitados os dispositivos deste artigo.
§ 1º - Caberá a Comissão permanente de Finanças:
I – Examinar e emitir parecer sobre os Projetos e as propostas referidas neste artigo e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito;
II – Examinar e emitir parecer sobre planos e programas Municipais, distritais, de bairros regionais e setoriais previsto nesta Lei Orgânica e, exercer o acompanhamento e a fiscalização Orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais Comissões da Câmara Municipal criadas de acordo com o artigo 39º;
§ 2º - As emendas só serão apresentadas perante a Comissão, que sobre elas emitirá parecer por escrito.
§ 3º - As emendas a proposta do Orçamento Anual ou aos Projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:
I – Sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II – Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que indicam sobre:
a _ Dotação para pessoa e seus encargos;
b – Serviço de dívida Municipal;
III – Sejam relacionadas:
a – Com a correção de erros ou emissões;
b – Com os dispositivos do texto da proposta ou dos Projetos de Lei.
§ 4º - As emendas ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o Plano Plurianual.
§ 5º - O Prefeito Municipal poderá enviar mensagens a Câmara Municipal para propor modificação nos Projetos e propostas, a que se

refere este artigo, enquanto não iniciada a votação, na Comissão, da parte cuja alteração é proposta.
§ 6º - Não iniciados no prazo previsto na Lei Complementar referida no § 8º - do artigo 84º, a Comissão elaborará, nos 30 dias seguintes, os projetos e propostas de que trata este artigo.
§ 7º - Aplicam-se aos Projetos e propostas mencionadas neste artigo, no que não contratar o disposto nesta subseção, as demais normas relativas ao Processo Legislativo.
§ 8º - Os recursos, em decorrência de veto emenda ou rejeição de proposta de Orçamento Anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização Legislativa.
Art. 73º - São vedados:
I – O início de programas ou projetos não incluídos na Lei Orçamentária Anual;
II – A realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos Orçamentários ou adicionais;
III – A realização de operação de créditos que excedam o montante das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos Suplementares e especiais com a finalidade precisa, aprovada pela Câmara Municipal por maioria absoluta;
IV – A vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, a destinação de recursos para a manutenção de créditos dos recursos correspondentes;
V – A abertura de Crédito suplementar ou especial sem prévia autorização Legislativa, por maioria absoluta, e sem indicação dos recursos correspondentes;
VI – A transposição o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação parta outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização Legislativa, por maioria absoluta;
VII – A concessão ou utilização de crédito ilimitado;
VIII – A utilização, sem autorização Legislativa específica, por maioria absoluta, de recursos do Orçamento Anual para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresa fundações ou fundos do Município;
IX – A instituição de fundos de qualquer natureza sem prévia autorização Legislativa, por maioria absoluta.
§ 1º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual ou sem Lei que autorize a inclusão.
§ 2º - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeira em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos 4 meses daquele exercício, caso em que, reabertos no limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente.
§ 3º - A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública, pelo Prefeito como medida provisória.
Art. 74º - Os recursos correspondentes as dotações Orçamentárias, compreendidos os créditos Suplementares e especiais destinados a Câmara Municipal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cad mês.
Art. 75º - A despesa com o pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei Complementar Federal.
Parágrafo único – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão direta ou indireta, inclusive fundações instituídas a mantida pelo poder público Municipal, só poderão ser feitas:
I – Se houver prévia dotação Orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos delas decorrentes;
II – Se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Capítulo VI
Da Ordem econômica Social

Seção I
Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica e Social

Art. 76º - O Município na sua circunscrição territorial e dentro de sua competência Constitucional assegura a todos, dentro dos princípios da Ordem Econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, existência digna, observada os seguintes princípios:
I – Autonomia Municipal;
II – Propriedade privada;
III – Função social da propriedade;
IV – Livre concorrência;
V – Defesa do Consumidor;
VI – Defesa do meio ambiente;
VII – Redução
VIII – Busca de pleno emprego;
IX – Tratamento favorecido para as Cooperativas, Associativismos e empresas brasileiras de pequeno porte e microempresas.
§ 1º - É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica independentemente de autorização dos órgãos públicos Municipais, salvo nos casos previstos em Lei.
§ 2º - Na aquisição de bens e serviços, o Poder público dará tratamento preferencial, na forma da Lei, as empresas brasileiras de Capital Nacional.
§ 3º - A exploração direta da atividade econômica, pelo Município, só será permitida em caso de relevante interessante coletivo na forma da lei Complementar que dentre outras, especificara as seguintes exigências para as empresas públicas e sociedades de economia mista ou entidade de criar ou manter:
I – Regime jurídico das empresas privadas inclusive quanto às obrigações trabalhistas e Tributárias;
II – Proibição de privilégio fiscal não extensivo ao setor privado;
III – Subordinação a uma secretaria Municipal;
IV – Adequação da atividade ao plano diretor, ao plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias.
Art. 77º - A prestação de serviços públicos pelo Município, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, será regulada em Lei Complementar que assegura:
I – A exigência de licitação, em todos os casos;
II – Definição de caráter especial dos contratos de concessão ou permissão, casos de prorrogação, condições de caducidade, forma de fiscalização e rescisão;
III – Os direitos dos usuários;
IV – A política tarifária;
V – A obrigação de manter serviço adequado.
Art. 78º - O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Seção II
Da Política Urbana

Art. 79º - A política de desenvolvimento urbano executada, pelo poder público Municipal, conforme Diretrizes fixada em Leis, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções da cidade e seus bairros, do distrito e dos aglomerados urbanos e garantir o bem estar de seus habitantes.
§ 1º - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é um instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.
§ 2º - A propriedade cumpre a sua função social quando atende as exigências fundamentais de ordenação urbana expressas no plano diretor.
§ 3º - Os imóveis urbanos desapropriados pelo Município serão pagos com prévia e justa indenização em dinheiro, salvo nos casos de inciso III, e do Parágrafo seguinte.
§ 4º - O proprietário do solo urbano incluído no plano diretor, com área não edificada ou não utilizada, nos termos da Lei Federal, deverá promover seu adequada aproveitamento sob pena, sucessivamente de:
I – Parcelamento ou edificação compulsória:
II – Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbano progressiva no tempo;
III – Desapropriação com pagamento mediante título da dívida Pública Municipal da emissão previamente aprovada pela Câmara Municipal, com prazo de resgate de até 05 anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, asseguradas o valor real da indenização e os juros legais.
§ 5º - No estabelecimento de Diretrizes e normas relativas ao desenvolvimento urbano, o Município assegurará aos seus habitantes:
I – A urbanização e regularização fundiária e a titulação das áreas de população de baixa renda, sem remoção dos moradores;

II – A regularização dos loteamentos clandestinos abandonados ou não titulados;
III – A participação ativa das respectivas entidades comunitárias no Município no encaminhamento, e na solução de problemas, planos, programas e projetos que sejam de interesse da população;
IV – A preservação, a proteção e a recuperação do meio ambiente urbano;
V – A criação de áreas de especial interesse urbanístico, social, cultural, ambiental, turístico e de utilização pública.
§ 6º - Fica designado o acidente geográfico da área urbana do Município de Cabixi, como ponto turístico e paisagístico cabendo ao Executivo Municipal sua organização.
Art. 80º - O Plano Diretor do Município contemplará áreas de atividade rural produtiva, respeitadas as restrições decorrentes da expansão urbana.

Seção II
Da Ordem Social

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 81º - A Ordem Social tem por base o primado do trabalho e como objetivo o bem estar e a justiça social.
Art. 82º - O Município assegurará, em seus orçamentos anuais, a sua parcela de contribuição para financiar a seguridade social.

Subseção II
Da Saúde

Art. 83º - A saúde é direito de todos os munícipes é dever público, assegurado mediante políticas sociais e econômicas que visem eliminação do risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitária a ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
Art. 84º - Para atingir os objetivos estabelecidos no artigo anterior o Município promoverá por todos os meios ao seu alcance:
I – Condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer;
II – Respeito ao meio ambiente e controle da poluição ambiental;
III – Acesso universal e igualitário de rodos os habitantes do Município as ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer descriminação.
Art. 85º - As ações de saúde são de relevância pública, devendo sua execução ser feita preferencialmente através de serviço de terceiros.
Parágrafo Único - É vedado ao Município cobrar do usuário pela prestação de serviços de assistência a saúde mantidas pelo Poder Público ou contratados com terceiros.
Art. 86º - São atribuições do Município no âmbito do sistema único de saúde;
I – Planejar, programar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
II – Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual;
III – Gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho;
IV – Executar serviços de:
A – Vigilância epidemiológica;
B – Vigilância sanitária;
C – Alimentação
V – Planejar e executar a política de saneamento básico em articulações com o Estado e a união;
VI – Executar a política de saneamento básico em articulações com o Estado e a união;
VII – Fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos estaduais e federais competentes, para controla-las;
VIII – Formar consórcios intermunicipais de saúde;
IX – Gerir laboratórios públicos de saúde;
X - Avaliar e controlar a execução de convênios e contratos, celebrados pelo Município, com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;
XI – Autorizar a instalação de serviços privado de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento.

Art. 87º - As ações e os serviços de saúde realizados no Município integrada, regionalizada e hierarquizada, constitue sistema único de saúde no âmbito do Município organizado de acordo com as seguintes diretrizes:
I – Comando único exercido pela secretaria Municipal de saúde ou equivalente:
II – Integridade na prestação das ações de saúde;
III – Organização de distrito sanitários com a locação de recursos técnicos e práticas de saúde adequadas à realidade Epidemiológica local;
IV – Participação em nível de decisão de entidades representativas dos usuários, dos trabalhadores de saúde e dos representares governamentais na formulação, gestão e controle da política Municipal e das ações de saúde através do conselho Municipal de caráter deliberativo e paritário;
V – Direito do indíviduo em obter informações e esclarecimento sobre assuntos pertinentes a promoção, proteção e recuperação de sua saúde e da coletividade.
Parágrafo Único – Os limites dos distritos sanitários referidos no inciso III constarão do Plano Diretor de Saúde e serão fixados segundo os seguintes critérios:
I – Área geográfica de abrangência;
II – A discriminação de clientela;
III – Resolutividade de serviços à disposições da população.

Art. 88º - O Prefeito convocará anualmente o Conselho Municipal de Saúde para avaliar a situação do Município com ampla participação da sociedade e fixar as diretrizes gerais da política de saúde do Município.
Art. 89º - A Lei disporá sobre a organização o funcionamento do Conselho Municipal de saúde (MIMS), que terá as seguintes atribuições:
I – Formular a política Municipal de saúde, a partir das diretrizes emanadas da conferência Municipal da saúde;
II – Planejar e fiscalizar a distribuição dos recursos destinados a saúde;
III – Aprovar a instalação e o funcionamento de novos serviços públicos ou privados de saúde, atendidas as diretrizes do plano municipal de saúde.
Art. 90º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.
Art. 91º - O sistema único de saúde no âmbito do Município será financiada com recursos do orçamento do Município, do Estado, da união e da seguridade social, além de outras fontes.
§ 1º - Os recursos destinados às ações e aos serviços de saúde no Município constituirão o fundo Municipal de saúde, conforme dispuser a Lei.
§ 2º - É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções as instituições privadas com fins lucrativos.
Art. 92º - Ao sistema único descentralizado de saúde, compete, além de outras atribuições, nos termos da Lei:
I – Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção e medicamentos, equipamentos imuniobiológico, hemoderivados e outros insumos;
II – Executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
III - Ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde.
IV - Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
V – Incrementar em sua área de atuação e desenvolvimento científico ou tecnológico;
VI – Fiscalizar e inspecionar alimento, compreendidos o controle de seu teor nutricional bem como bebidas e águas para o consumo humano;
VII – Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substância e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
VIII – Colaborar na proteção de meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

Subseção III
Da Assistência Social

Art. 93º - O Município executará na sua circunscrição territorial com recursos da seguridade social, constate de normas gerais federais, os programas de ação governamental na área de assistência social.
§ 1º - As entidades beneficentes e de assistência social sediadas no Município poderão participar dos programas referidos no Caput deste artigo.
§ 2º - A comunidade por meio de suas organizações representativas participarão na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

Seção IV
Da Educação, da Cultura e do Desporto

Subseção I
Da Educação

Art. 94º - A educação enquanto direito de todos é um dever do Estado, do Município e da sociedade e deve ser todos baseados nos princípios da democracia da liberdade de expressão da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constitui-se em instrumentos de desenvolvimento da capacidade, elaboração e reflexo, críticas da realidade.
Art. 95º - O ensino ministrado nas escolas Municipais será gratuito.
I – Ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que não tiverem acesso na idade própria;
II – Atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência físicas e mentais;
III – Atendimento em creches e pré-escolar as crianças de 0 a 6 anos de idade;
IV – Ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
V – Atendimento ao educando no ensino fundamental por meio de programas suplementares de fornecimento de material didático, transporte escolar, alimentação e assistência à saúde;
VI – Ensino de cooperativismo na sua rede escolar;
VII – Valorização dos profissionais de ensino garantido, na forma da Lei, plano de carreira para magistério, com piso salarial profissional e ingresso no magistério público através de provas e título, regime jurídico único para todas as instituições mantidas pelo Município.
Art. 96º - O Município aplicará, anualmente nunca menos de 25% da receita resultante de impostos e das transferências recebidas do Estado e da União na manutenção e no desenvolvimento do ensino.
Parágrafo Único _ Os recursos referidos no parágrafo anterior, poderão ser dirigidos, também, as escolas Comunitárias, profissionais ou filantrópicas, na forma da Lei, desde que atendidas a prioridade da rede de ensino do Município.
Art. 97º - O Município promoverá anualmente, o recenseamento da população escolar e fará a chamada dos educandos.
Art. 98º - O Município zelará, por todos os meios ao seu alcance, pela permanência do educando na escola.
Art. 99º - O calendário escolar Municipal será flexível e adequado as pecularidades climáticas e as condições sociais e econômicas dos alunos.
Art. 100º - Os currículos escolares serão adequados as pecularidades do Município e colorização sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental.
Art. 101º - Deverá ser organizado o Conselho Municipal de educação no Município.
Art. 102º - Os diretores da escola serão escolhidos através de voto direto pelo corpo docente, funcionários e discente apartir de 5º série e sua regulamentação se fará por Lei complementar.
Art. 103º - O Município deverá estender a sua rede de ensino básico (1º grau completo) em todo Município.

Subseção III
Da Cultura

Art. 104º - O Município no exercício de sua competência:
I – apoiará as manifestações da cultura local;
II – protegerá, por todos os meios ao seu alcance, obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico, cultural e paisagístico.
Art. 105º - Ficam isentos do pagamento de imposto predial e territorial urbano os imóveis tombados pelo município em razão de suas características históricas, artísticas, culturais e paisagísticas.
Parágrafo Único – Os bens tombados pela união ou pelo estado merecerão idêntico tratamento, mediante convênio.
Art. 106º - O Município promoverá o levantamento e a divulgação das manifestações culturais da memória da cidade e realizará concursos exposições e publicações para sua divulgação.
Art. 107º - O acesso à consulta dos arquivos da documentação oficial do Município é livre.

Subseção IV
Do Desporto e do Lazer

Art. 108º - O Município fomentará as práticas desportivas formais e não formais dando prioridades aos alunos de sua rede de ensino e a promoção desportivas de clubes locais.
Art. 110º - Cabe aos munícipes apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, promovendo anualmente os jogos Municipais.
Art. 111º - O Município proporcionará meios de recreação sadia e construtiva a comunidade mediante:
I – reserva de espaços verdes e livres, em formas de parques, bosques e jardins.

Subseção V
Do Meio Ambiente

Art. 112º - Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrados, vem de uso comum do povo essencial a sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e a comunidade o dever de defende-lo e preservá-lo para as presentes e futura gerações.
§ 1º - para assegurar a efetividade do direito, incube ao Município:
I – preservar e restaurar os processos ecológicos essencias e promover o manejo ecológico das espécie e ecocistemas;
II – Definir em Lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes e serem especialmente protegidos, e a forma de permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
III – Exigir na forma da Lei, para instalação de obra, atividade ao parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se fará publicidade;
IV – Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que competem riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
V – Promover a educação ambiental na sua rede de ensino e a conscientização da comunidade para preservação do meio ambiente;
VI – Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da Lei as práticas que coloquem em riscos sua função ecológica, provoquem a extinção de espécie ou submetem animais à crueldade.
§ 2º - Aquele que explorar recursos minerais inclusive extração de areia, cascalho ou pedreiras, fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado de acordo com solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma da Lei.
§ 3º - As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão aos infratores, pessoas, físicas ou jurídicas, as sanções administrativas e penais, independentemente das obrigações de reparo os danos causados.

Subseção VI
Do Transporte

Art. 113º - O transporte é um direito fundamental do cidadão sendo de responsabilidade do poder público Municipal o planejamento, o gerenciamento, e a operação dos vários meios de transporte.
Art. 114º - Fica assegurado à participação organizada no planejamento e operação dos transportes, bem como n o acesso às informações sobre aos sistemas de transportes.
Art. 115º - É dever do Poder Público Municipal deverá efetuar o planejamento e a operação do sistema de transporte Municipal.
§ 1º - O Executivo Municipal definirá segundo o critério do Plano Diretor o percurso, a freqüência, e a tarifa.
§ 2º - A operação e execução do sistema será feito de forma, ou por concessão ou permissão nos termos da Lei Municipal.

Subseção VII
Política agrícola

Art. 117º - A política de desenvolvimento rural do Município, será planejada e executada, seguindo o zoneamento sócio econômico e ecológico do Estado de Rondônia, com a participação efetiva do setor de produção envolvendo produtores e trabalhadores rurais consumidores órgãos Governamental e privado ligados ao setor Agropecuário.
Art. 118º - A política de desenvolvimento rural do Município, tem como objetivo o fortalecimento sócio econômico e será planejada para melhor fixação do homem ao campo com padrão de vida digno do ser humano e diminuição das discrepâncias sociais da zona urbana com a rural.
Art. 119º - Planejamento do desenvolvimento rural do Município será materializado, através de plano programas e projetos, com período programáticos, plurianual e anualmente, abrangendo os seguinte pontos além de outros:
I – A participação efetiva dos seguimentos contemplado deve-se fazer presente em todas as fases do planejamento, respeitando os interesses e anseios da família rural;
II – O planejamento deve ter com base programática e comunidade rural;
III – O apoio financeiro e incentivo fiscais a produção, agroindústria, armazenamento e comercialização dos produtos agropecuários;
§ 1º - O conteúdo do "caput" deste inciso será aplicado para as organizações formais de produtores (as) rurais, deste que seu quadro social, seja composto de mais de 50% (cinqüenta por cento) de pequenos produtores rurais;
IV – A abrangência dos benefícios sociais (educação, saúde, lazer, habitação, saneamento, transporte) da zona urbana, sejam estendidas à zona rural;
V – A família rural, com a força de trabalho que produz assim como ela é que deve ser contemplada com os benefícios;
VI – O abastecimento interno do Município, geração excedente exportáveis;
VII – A comercialização de alimentos da cesta básica, diretamente entre organização de produtores e consumidores.
§ 2º - Os alimentos que integram a merenda escolar, deverão ser adquiridos diretamente das organizações de produtores, excentuando aqueles, que não são produzidos e não tenham similar, em produção no Município.
VIII – incremento de cultivo das culturas;
IX – aproveitamento das várzea e irrigação de culturas;
X – a assistência técnica extensão rural, será voltada aos pequenos e médios produtores rurais e sua organizações, levando em conta:
a – o aprimoramento do processo da tecnologia alternativa, ao alcance da família rural tendo o cuidado da não distribuição e poluição da não distribuição e poluição do meio ambiente, mas buscando i incremento da renda líquida familiar;
b – medidas de assessoramento para o aperçoamento, das organizações dos produtores, da produção de armazenamento, da agroindústria, das comercialização do desenvolvimento social, do alto abastecimento alimentar, e da produção de insumos e animais a nível da propriedade.
C – a propriedade deve ser vista como um todo, mas buscando o coletivo, a organização dos produtores, a comunidade e o Município.
XI – Enriquecimento e aproveitamento de áreas encapoiradas combatendo o desmatamento.
XII – Eletrificação rural com aproveitamento das mananciais hídricos implantando microturbinas e outros equipamentos.
XIII – A eletrificação rural, deve ser integrada ao processo produtivo e social.
XIV – A integração dos órgãos para evitar paralelismo de ação e subposição de percursos.
§ 3º - Incluem-se no planejamento rural, as atividades agropecuárias agroindustriais, pesqueiro, as florestais e sociais.
Art. 120º - Assistência técnica e extensão rural de que trata o inciso III e inciso IX do artigo anterior, será mantida com recursos financeiros municipais, de forma complementar, aos recursos Estadual e Federal.
Parágrafo Único - Os recursos de que trata o "caput" deste artigo fará parte do orçamento anual do Município sendo repassado ao órgão conveniado desde que autorizado pelo Legislativo Municipal.
Art. 121º - A política rural do município, será compatibilizada com as políticas do estado e da União.
Art. 122º - Fica obrigatória a apresentação de sanidade animal pelos produtores e fornecedores de leite e seus derivados.

Subseção VII
Da Administração Pública

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 123º - A Lei disporá sobre a exigência e adaptação dos logradouros, os edifícios de uso público e dos veículos de transporte coletivo a fim de garantir acesso adequado as pessoas portadoras de deficiência física ou sensorial.
Art. 124º - O Município promoverá programa de assistência à criança e ao idoso.
Art. 125º - Aos menores de 65 anos é garantida a gratuidade de transporte coletivo Municipal.

Capitulo VII
Da Administração Pública

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 126º - A administração pública Municipal direta e indireta ou fundamencional de ambos os poderes obedecerá, aos princípios da legalidade, impessoabilidade moralidade, publicidade e também o que reza no artigo 37º e seus incisos e parágrafos da Constituição Federal.
Art. 127º - Ao Servidor Público Municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as disposições do artigo 38º da Constituição Federal.
Art. 128º - O regime jurídico único dos servidores da administração pública Municipal direta, das autarquias e das fundações pública é regido no que dispor no artigo 39º da Constituição Federal e seus parágrafos.
Art. 129º - O servidor será aposentado de acordo com as disposições do artigo 40º da Constituição Federal.
Art. 130º - Para a estabilidade dos servidores Municipais segue as disposições do artigo 41º - da Constituição Federal.
Art. 131º - É livre a associação profissional ou sindical do servidor público Municipal de acordo com o disposto nos artigos 8º, 10º e 11º.

Subseção III
Das Informações do Direito da
Petição e das Certidões

Art. 132º - Todos tem direito de receber dos órgãos públicos Municipais, informação de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo de 15 dias úteis, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou das instituições públicas.
Parágrafo Único – São assegurados a todos, independentemente de pagamento de taxas:
I – Direito de petição dos poderes públicos Municipais para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.
II – A obtenção de certidões referentes ao inciso anterior.

Título II
Atos das Disposições
Organizacionais Transitórias

Art. 1º - Fica criado o Distrito do Planalto São Luiz, localizado na linha 8, esquina da zero eixo
Parágrafo Único – Por Lei Complementar ser fará a demarcação das divisas e a abrangências de sua região.
Art. 2º - Os administradores distritais serão indicados pelo Prefeito Municipal, em lista tríplice, a qual Serpa votada pelos eleitores do distrito que, escolherão um nome para ser o administrador distrital, o qual será, então, nomeado pelo Prefeito Municipal.
Art. 3º - O Prefeito Municipal e os membros da Câmara Municipal prestarão o compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica do Município no ato e na data de sua promulgação.

Art. 4º - O Prefeito Municipal fica obrigado a encaminhar para a Câmara Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a promulgação desta Lei Orgânica, o Código de Postura, sendo os demais Códigos encaminhados na seqüência de 01 (um) a cada 90 (noventa) dias.
Art. 5º - O Executivo Municipal, através do Departamento de Ensino, deverá promover, dentro de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei Orgânica, em concurso público para a escolha da bandeira, do brasão e do Hino do Município.
Parágrafo Único – Após a escolha dos símbolos por uma Comissão devidamente nomeada para tal fim, deverão ser encaminhadas para a Câmara Municipal que, através de Lei Municipal, legalizará os mesmos.
Art. 6º - Os subsídios dos Vereadores não poderão ultrapassar a 5% (cinco por cento) da receita efetivamente realizada do Município.
Parágrafo Único – O subsídio dos Vereadores e Prefeito e do Vice-Prefeito, aprovado pelo Plenário, serão baixados respectivamente por resolução, Decreto Legislativo da Câmara Municipal.
Art. 7º - Os veículos públicos, deverão ser usados em serviços de sua determinada repartição, não podendo se locomover nos sábados, domingos e feriados, nos casos de doenças e viagem urgente poderão ser usados.
Art. 8º - Fica criada a tribuna livre na Câmara Municipal de Cabixi para representantes de entidades de classe e de associações legalmente organizadas. Será disciplinado pelo regimento interno.
Art. 9º - Fica criada a feira livre Municipal ficando sua organização a cargo do Departamento Municipal da Agricultura.
Art. 10º - O Município mandará imprimir esta Lei Orgânica para distribuições nas escolas, bibliotecas e entidades representativas da Comunidade, gratuitamente de modo que se faça a mais ampla divulgação de seu conteúdo.
Art. 11º - Esta Lei Orgânica aprovada pela Câmara Municipal será por ela promulgada e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabixi – RO., Março de 1.990

Vereadores Constituintes de Cabixi

Ver. HILSON CRISTÓFOLI
Presidente da Câmara Municipal

Ver. CLOVIS LOPES DE ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal Constituinte

Verª. ÂNGELA MARIA SESHORST DE MACEDO
Relatora da Lei Orgânica

Ver. ADILSON PEREIRA DA SILVA

Ver. FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS

Ver. JAIME DE SOUZA

Ver. VALTER FERREIRA DE CASTILHO

Ver. CLEUDIOLICIA DA SILVA GALONE

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:B2E84307

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 695/2012 - QUE REGULAMENTA O DISTRITO DO GUAPORÉ.

DISPÕE SOBRE RECONHECIMENTO DA TOPOGRAFIA E ALTERA A DEMARCAÇÃO DA SEDE DO DISTRITO DO GUAPORÉ NO MUNICÍPIO DE CABIXI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IZAEL DIAS MOREIRA, *Prefeito do Município de Cabixi, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte;*

LEI:

Art. 1º *- Fica alterada a demarcação da sede do Distrito do Guaporé, com sede às margens do Rio Guaporé, Município de Cabixi-RO, passando a vigorar com o limite territorial partindo do lote rural 22A1 marcos AXBM-0079B e AXBM-0079C – Vila São João, incluído parte do lote rural 22A1B, parte do lote rural 22A1C, descendo pela margem direita do mesmo rio até o limite da localidade Vila Neide M-H E:737139.360, N: 8489647.968, lote rural 22M.*

Art. 2º *- Fica reconhecida, conforme constante dos mapas que integram a presente lei enumerados de 01 a 44, a topografia dos imóveis pertencentes à sede do Distrito do Guaporé, permitindo-se a atualização do cadastro imobiliário do Município para surtir os efeitos tributários pertinentes.*
Parágrafo Único – *Para efeito de lançamento no cadastro imobiliário do Município, a Prefeitura Municipal está autorizada a proceder a abertura de processo de ocupação e cadastramento dos imóveis em nome dos respectivos proprietários.*

Art. 3º *- O Poder Executivo Municipal, para a regulamentação da área ao domínio público, está autorizado a promover o recebimento, por meio de doação, de área particular que envolve a sede do distrito e conseqüente tramitação imobiliária junto ao cartório de registro de imóveis a que concerne à regularização fundiária do Distrito do Guaporé, criado pela Lei 588, de 23 de junho de 2009.*

Art. 4º *- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, parcialmente a lei nº 588, de 23 de junho de 2009.*

Cabixi – RO, 28 de março de 2012.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:DF5EC9FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 006

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 006
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2012
PROCESSO Nº 199/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO.
OBJETO: Prestação de serviços (REFORMA) destinado a Patrol Case 845A.
Licitante: GEREMIA & ALMEIDA LTDA
Valor R$ 28.500,00 (Vinte e oito mil e quinhentos reais).

Cacaulândia/RO, 03 de abril de 2012

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Neta Gomes
Código Identificador:C0E8B650

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.386/GP/2012

DE 03 DE ABRIL DE 2012

"DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 05 DE ABRIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ADELINO ÂNGELO FOLLADOR, Prefeito do MUNICIPIO DE CACAULÂNDIA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente,
EDIR ALQUIERI Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.

DECRETO

Art. 1º.- Fica decretado "PONTO FACULTATIVO", nos órgãos da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no dia 05 de Abril de 2012, quinta feira tendo em vista as solenidades alusivas à Semana Santa.

Art. 2º.- Os órgãos que desempenham serviços essenciais, deverão estabelecer uma escala de plantão, para que não sofram interrupção de funcionamento.

Art. 3º.- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:AFFDA405

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.387/GP/2012

DECRETO Nº 1387/2012/GP/PMC
DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal n.º 528/GP/2012, de 26 de Janeiro de 2012, resolve editar o presente decreto:

D E C R E T O:

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente no valor de R$ 10.366,20 (Dez Mil trezentos e Sessenta e Seis Reais e Vinte Centavos), conforme a seguir:

020600 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social
08.2430102 – 2.110 – APOIO A GUARDA MIRIM
3.3.90.32 – Material, bem ou serv. para distribuição gratuita R$ 10.366,20.

Art. 2º - A Cobertura de dotação do valor descrito no artigo 1º desta Lei, no valor de R$ 10.366,20 (Dez Mil trezentos e Sessenta e Seis Reais e Vinte Centavos), será por excesso de arrecadação, fonte de recursos do Convênio 309/PGE/2011.

Art. 3º – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:D3A905A5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.388/GP/2012

DECRETO Nº 1388/2012/GP/PMC
DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"CRIA NOVO ELEMENTO DE DESPESA NA AÇÃO 2044, A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Cacaulândia, Edir Alquieri, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal n.º 533/GP/2012, de 20 de Março de 2012, resolve editar o presente decreto:

D E C R E T O:

Art. 1º - Cria novo elemento de despesa na ação 2044 – Apoio aos portadores de necessidades especiais.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente no valor de R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), conforme a seguir:

020600 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social
08.2420104.2044 – APOIO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
3.3.50.43 – Subvenções Sociais R$ 12.000,00.

Art. 3º - A Cobertura de dotação dos valores descritos no artigo 2º desta Lei, no valor de R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), será por anulação de dotação, na ficha de despesas abaixo especificada:

020600 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social
08.1220101.2041 – MAN. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
3.3.90.32 – Material, bem ou serv. para dist. gratuita R$ 12.000,00 – Ficha 193

Art. 4º – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:49D2A161

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.389/GP/2012

DECRETO Nº 1.389/GP/12
DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"EXONERA O SENHOR ADAILTON LUZ DE SOUZA DO CARGO SECRETÁRIO DE MUNICIPAL DE SAÚDE".

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECRETO

Art. 1º - Fica Exonerado o Senhor **ADAILTON LUZ DE SOUZA**, Inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas Nº. 497.491.452-91. e devidamente Inscrito no Registro Geral sob o Nº. 523.707 SSP/RO, do cargo de **"SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE".**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:94181A87

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.390/GP/2012

DECRETO Nº 1.390/GP/12
DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"NOMEIA O SENHOR MICHAEL DOS SANTOS BRITO, PARA O CARGO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE".

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECRETO

Art. 1º - Nomeia o ***Sr. MICHAEL DOS SANTOS BRITA***, inscrito na CI sob o RG N° 801.059-SSP/RO e no CPF/MF sob N° 523.873.482-49, do cargo de ***SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE*.**

Art. 2º. - Este Decreto Entrara em Vigor na Data de Sua Publicação.

EDIR AQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:2E58F616

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

A VICE PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e Considerando as recomendações do Tribunal de Contas, conforme Decisão Monocrática nº 013/2012, datada de 22/03/12, bem como em razão de vislumbrar maior viabilidade na instauração de novo procedimento com as adequações cabíveis RESOLVE: Tornar pública a ANULAÇÃO do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços – do tipo Técnica e preço - processo Administrativo nº 3452/11, destinado a contratação de empresa especializada para implantação e operacionalização do sistema de Nota fiscal eletrônica no âmbito do Município de Cacoal – RO, em razão da ilegalidade apontada, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93.
Cacoal –RO, 02 de Abril de 2012.

RAQUEL DUARTE CARVALHO
Vice-Prefeita

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:DB56C438

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2012.

PROCESSO Nº.1388/ORDINÁRIO/2012 O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, tendo por objeto a "AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS". Para atender a mandado judicial, através da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. Com data de abertura dia 18/04/2012 às 10h00min. (Horário de Brasília – DF). ENDEREÇO: http://www.caixa.gov.br/ **OBTENÇÃO DO EDITAL:** gratuitamente através dos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ou http://www.caixa.gov.br/ ou diretamente na CPL. No endereço supra citado. **TELEFONE:** (69) 3907 - 4090. HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h.

Cacoal – RO, 03 de abril de 2012.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro Oficial
Port. 018/GAB/2012.

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:A0C23278

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6388/GLOBAL/12

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA, PRODUTOS DE HIGIENE, DESCARTÁVEIS, PROD. DE LIMPEZA E OUTROS. Comunicamos que a licitação suspensa em 27/02/2012 para adequações do edital, conforme solicitações da SEMUSA e SEMED, publicada no jornal de circulação diária regional Ano I Nº 0082, p.11, de 28/02/12, Diário Oficial dos Municípios Ano III, Nº 0641, p. 10 de 28/02/12, Diário Oficial da União, Nº 40, p. 248 de 28/02/12, Diário Oficial do Estado de Rondônia, Nº 1925, p. 32 de 29/02/12 e TCER, mural e site da PMC, encontra-se reaberto o prazo para o dia 19/04/2012 às 09h00 conforme § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, O novo edital pode ser obtido gratuitamente nos sites www.cacoal.ro.gov.br e www.bll.org.br. Cacoal, 03 de abril de 2012.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port.n˚018/GP/12

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:0FB7911A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 4.454/PMC/2012

DECLARA PONTO FACULTATIVO O DIA 05 DE ABRIL DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o disposto na Lei 1.380/PMC/02; CONSIDERANDO a Sexta Feira da Paixão. DECRETA: Art. 1º Fica declarado ponto facultativo o dia 05 de Abril de 2012. Art. 2º Ficam ressalvados os trabalhos públicos considerados relevantes, tais como os de saúde, educação, serviços públicos e outros, cuja interrupção possa causar transtornos ou prejuízos à Administração e aos munícipes. Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cacoal, 30 de março de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

ARNALDO ESTEVES DOS REIS
Procurador-Geral do Município
OAB/MG 57594 – OAB/RO 4946

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:1CFDE206

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO 1º ADITIVO AO CONTRATO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 016/PMC/11

COMPROMITENTE: Município de Cacoal/SEMED COMPROMISSÁRIA: W R TRANSPORTES LTDA-ME OBJETO: Prorrogação de prazo Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços n. 016/PMC/11, para dar continuidade à prestação de serviços de transporte escolar aos alunos das escolas municipais e estaduais. Proc. 161/GLOBAL/2010 – Vol. I a XI. VALOR: R$110.612,32 PRAZO: 60 dias letivos. DATA: 30/03/2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:3BFCB947

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO 1º ADITIVO AO CONTRATO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 017/PMC/11

COMPROMITENTE: Município de Cacoal/SEMED COMPROMISSÁRIA: BOAS NOVAS TURISMO - EPP OBJETO: Prorrogação de prazo Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços n. 017/PMC/11, para dar continuidade a prestação de serviços de transporte escolar aos alunos das escolas municipais e estaduais. Proc. 161/GLOBAL/2010 – Vol. I a XI. VALOR: 148.275,25 PRAZO: 60 dias letivos. DATA: 30/03/2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:0CB54F94

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO 1º ADITIVO AO CONTRATO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 018/PMC/11

COMPROMITENTE: Município de Cacoal/SEMED COMPROMISSÁRIA: PLENA TRANSPORTES LTDA-ME OBJETO: Prorrogação de prazo Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços n. 018/PMC/11, para dar continuidade a prestação de serviços de transporte escolar aos alunos das escolas municipais e estaduais. Proc. 161/GLOBAL/2010 – Vol. I a XI. VALOR: 106.018,28 PRAZO: 60 dias letivos. DATA: 30/03/2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:129CE2B8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO 1º ADITIVO AO CONTRATO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 019/PMC/11

COMPROMITENTE: Município de Cacoal/SEMED COMPROMISSÁRIA: PRINCESA TUR LTDA-ME . OBJETO: Prorrogação de prazo Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços n. 019/PMC/11, para dar continuidade a prestação de serviços de transporte escolar aos alunos das escolas municipais e estaduais. Proc. 161/GLOBAL/2010 – Vol. I a XI. VALOR: R$775.681,45 PRAZO: 60 dias letivos. DATA: 30/03/2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:694C734F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
N O T I F I C A Ç Ã O 1ª CHAMADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, representada pela Secretaria Municipal de Administração CONVOCA o (a) servidor (a) municipal ROSALINA HENKE PASSITO, contratado (a) na categoria funcional de MERENDEIRA, sob cadastro n. 557, a comparecer nesta Secretaria Municipal de Administração no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação. O não comparecimento implicará em ABANDONO DE CARGO conforme, Artigo 144 Parágrafo único da Lei n.º 2735/PMC/2010. Cacoal-RO, 03 de Abril de 2012

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:A9085741

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº010/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA convoca o aprovado no CONCURSO PÚBLICO Edital nº. 001 de 06 de fevereiro de 2008, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Tancredo Neves, 2454, Setor 02, neste Município, a fim de ser empossado em seu respectivo cargo, no prazo de 30 dias a partir desta data, munidos dos seguintes documentos: atestado médico; carteira de identidade; CPF; título de eleitor; carteira de trabalho; PIS/PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá apresentar declaração de não cadastrado); comprovante de votação da última eleição 1º e 2º turno (ticket de comprovação de votação ou certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitora); certidão de nascimento ou casamento; se viúvo certidão óbito; comprovante de escolaridade com histórico (autenticada); carteira de registro em órgão de classe se for o caso(autenticada); carteira nacional de habilitação (autenticada); certificado de informática se for o caso; certidão de nascimento dos filhos até 05 anos e acompanhado de cartão de vacina, se acima de 06 anos comprovante de matricula escolar; reservista; 02(duas)fotos 3x4 (recente); número de Conta Bancaria; Declaração de Bens, Rendimentos, Vínculo Empregatício (02 vias com firma reconhecida)(caso ocupe algum cargo deverá apresentar certidão informando: a carga horária contratual, horário de trabalho e regime jurídico); Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão do Tribunal de Contas e Certidão de Antecedentes Criminais.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
JAILSON REIS DA COSTA	BORRACHEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Campo Novo de Rondônia, 02 de Abril de 2012.

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Fabio dos Santos Silva
Código Identificador:E91382CC

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal e o Presidente da CPL do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem: ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos: PROCESSO NR: 145/2011; LICITAÇÃO NR: 016/PMCNR-CPL/2011; MODALIDADE: Carta Convite; OBJETO: Construção do Centro de Saúde do Distrito Rio Branco; Vencedor COSTA E OLIVEIRA EMPREEND, COM E SERV LTDA, CNPJ. 33.008.723/0001-96. valor**:** R$ 131.847,74. Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, 06 DE JULHO DE 2011

GENIVALDO CAMILO DA COSTA
Presidente da CPL

MARCOS ROBERTO DE M. MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:E766E758

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO NR 003/2012
CARTA CONVITE NR 016/PMCNR-CPL/2011
PROCESSO NR 145/2011
OBJETO: CONST. DO CENTRO DE SAÚDE NO DIST. RIO BRANCO. **MOD DE LICITAÇÃO:** CARTA CONVITE. **CONTRATANTE:** PREF. MUN. DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA. **CONTRATADO:** RONDEC RONDÔNIA CONTRUÇOES LTDA, CNPJ. 05.626.706/0001-87. **VALOR TOTAL:** R$ 131.902,91. **DOT ORÇ:** 02.08.10302.0005.1007. **ELEM. DE DESPESA:** 3.4.4.9.0.51.00.00, CONVÊNIO 298/PCN/2010.
CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, 17 DE FEVEREIRO DE 2012.

MARCOS ROBERTO DE M. MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:01B76291

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
NOTIFICAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ. 63.762.033/0001-99, Av. Tancredo Neves, 2454, Setor 02, CEP. 76.887-000 – Campo Novo de Rondônia/RO.

NOTIFICADA: RONDEC RONDONIA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n° 05.626.706/0001-87, com sede na Av. Capitão Silvio, 2641, Bairro Boa Vista, Monte Negro/RO.

Com base no item II - do Edital de Licitação – Carta Convite nº 016/PMCNR-CPL/2011, Processo nº 145/2011, do qual a Notificada teve sua proposta ***classificada em segundo lugar***, para Prestação de Serviços de Construção do Centro de Saúde do Distrito Rio Branco, execução do Convênio nº 298/PCN/2010, tendo em vista o não comparecimento da licitante classificada em primeiro lugar, comunicamos que o representante legal da notificada, na condição de futura contratada, terá um prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, contados da data desta convocação, para assinar o Contrato, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital licitatório.

Diante do exposto, o representante legal ou procurador legalmente constituído pela empresa, deverá comparecer munido de Documentos comprobatórios, Identidade e CPF, junto ao Departamento de Compras desta Prefeitura, para assinar o referido contrato.

Campo Novo de Rondônia/RO, 17 de fevereiro de 2012.

GENIVALDO CAMILO DA COSTA
Presidente da Comissão de Licitação

Ciente em: _____/____/2012

RONDEC RONDÔNIA CONSTRUÇÕES LTDA
(assinatura por extenso)

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:2A645C96

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 075/2012/SEGAB/PMCNR

DE 30 DE MARÇO DE 2012

"Concede Adiantamento ao Servidor Sebastião do Nascimento Lopes, nos Termos da Lei Municipal N. 547/2011 e da Outras Providências".

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do Municipio de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Conceder adiantamento ao servidor Edimilson Carlos de Jesus, CPF: nº 315.430.902-06, Secretário Municipal de Estradas de Rodagens e Transporte, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) para aplicação em caso de despesas expressamente definidas em LEI - Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrurura Urbana, dos seguintes elementos:
-3.3.90.30- Material de Consumo-R$ 500,00
O prazo para aplicação é de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:8A77E85E

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013/2012 DE 02 DE ABRIL DE 2012.

"Suspende Excepcionalmente o Expediente no dia 05 de Abril de 2012 e dá Outras Providências".

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica suspenso excepcionalmente o expediente nos dia 05 de abril de 2012 (QUINTA-FEIRA), nas repartições Públicas Municipais, dia que antecede o feriado nacional onde se comemora a Paixão de Cristo.

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

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

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, aos 02 (dois) dias, do mês de abril de 2012.

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:AA6A6E48

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 076/2012/SEGAB/PMCNR

DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"Nomeia o Servidor Gilson Carlos da Silva para ocupar o cargo de Diretor de Departamento de Gestão Territorial Ambiental e Àreas Protegidas, e dá Outras Providências"

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear o servidor, Gilson Carlos da Silva RG: 942753SESDEC/RO e CPF: 802.268.412-00, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento de Gestão Territorial Ambiental e Áreas Protegidas, desta Prefeitura Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando disposições em contrario.

Publique-se e cumpra-se!

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:A7D66205

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2012, DE 20 DE MARÇO DE 2012.

"*Altera a Lei Complementar Nº 001/2008 e dá Outras Providências*"

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara de Vereadores **aprovou** e eu **sanciono** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica acrescido o § 4º ao art. 245 com a seguinte redação:

Art. 245 - ...

§ 4º - Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 (da lista de serviços constantes no Art. 235) desde que os valores referentes aos serviços e materiais constem na Nota Fiscal.

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

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:04A639ED

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
ERRATA 004/2012

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 veiculou neste canal de publicação, Portaria de 075/2012 de 30 de março de 2012. ***Concede Adiantamento ao Servidor Sebastião Nascimento Lopes, nos termos da Lei Municipal nº 547/2011, e da outras Providências***. Que foi publicado erroneamente assim sendo, **onde se lê** Edimilson Carlos de Jesus **leia-se** Sebastião Nascimento Lopes.

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:360FC17E

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 012/2012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

"*Nomeia o Comitê de Análise e Aprovação de Ações do PDE Escola e da Outras Providências*"

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte,
DECRETA:

Artigo 1º- Fica nomeado o Comitê de Análise e Aprovação de Ações do PDE Escola, conforme se segue:

Membros Representantes do Comitê de Análise e Aprovação de Ações do PDE Escola.
Emanoel Sena de Souza- RG: 746.795 SSP/RO
Roseli Heleno dos Santos- RG: 455.529 SSP/PR
Luciele de Almeida Flores- RG: 862.979 SSP/RO

Artigo 2° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:35167DAB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº. 108

DE 03 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Complementar nº. 285 de 09 de abril de 2003, e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **CRISTIANA SOARES DOS SANTOS**, para exercer **INTERINAMENTE** a função de Sub-Secretária Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 02/04/2012.
Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:70C0CA11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 107

DE 03 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, o servidor **MOISÉS BATISTA DE OLIVEIRA,** Cad. 5533 do Cargo Comissionado de Direção de Diretor Executivo da SEMA, CCD-7, da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA, desta Prefeitura.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 02/04/2012.

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

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:907E3E78

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIEMENTO URBANO-SEMDUR
LICENÇA PRÉVIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, CNPJ n.º 63.761.902/0001-60 localizada na Rua Tancredo Neves, 1781, Bairro União, município de Candeias do Jamari-RO, torna público que requereu junto a Secretaria do Estado do Desenvolvimento Ambiental SEDAM. Ao NUCOF, sua **LICENÇA PRÉVIA – LP,** para Pavimentação Asfaltica em Ruas e Avenidas: Vila Samuel e Distrito de Triunfo no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO**.

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:F77ADA3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIEMENTO URBANO-SEMDUR
LICENÇA INSTALAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, CNPJ n.º 63.761.902/0001-60 localizada na Rua Tancredo Neves, 1781, Bairro União, município de Candeias do Jamari-RO, torna público que requereu junto a Secretaria do Estado do Desenvolvimento Ambiental SEDAM. Ao COMAM, sua **LICENÇA INSTALAÇÃO – LI,** para Pavimentação Asfaltica em Ruas e Avenidas: Vila Samuel e Distrito de Triunfo no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO**.

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:BAD00BC3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 1982/2012

Cerejeiras - RO, 21 de Março de 2012.

"*Autoriza o Poder Executivo do Município de Cerejeiras a colocar o Nome de* ***Josefina Rosa dos Santos Fernandes 'TIA ZEFA'*** *na Maternidade do Hospital Municipal São Lucas*".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Cerejeiras aprovou e eu sanciono e publico a seguinte:

L E I

Art. 1°- Fica autorizado o Poder Publico Executivo do Município de Cerejeiras a colocar o nome de Josefina Rosa dos Santos Fernandes "TIA ZEFA" na Maternidade do Hospital Municipal São Lucas.

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

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

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

EBER COLONI MEIRA DA SILVA
Assessor Jurídico

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:9C9CE566

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 1983/2012

Cerejeiras - RO, 23 de Março de 2012.

"*Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências*".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Cerejeiras aprovou e eu sanciono e publico a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, crédito adicional Suplementar no valor de R$ 150.600,00 (cento e cinquenta mil e seiscentos reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:
05 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
05.01 – Gabinete do Secretário.
20 – Agricultura
20601 – Promoção da Produção Vegetal
206010004 – Apoio a Produção
206010004.1.07 – Reforma e Adequação da Feira Municipal
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte: Recursos do Tesouro – Próprio
Valor..... R$ 144.603,11
05 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
05.01 – Gabinete do Secretário.
15 – Urbanismo
15451 – Infra Estrutura Urbana
154510003 – Infra Estrutura Urbana
154510003.1.029 – Construção da Praça
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte: Recursos do Tesouro – Próprio
Valor..... R$ 5.996,89

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64, proveniente por resultado de anulação parcial ou total da dotação orçamentaria:
05 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
05.01 – Gabinete do Secretário.
15 – Urbanismo
15452 – Serviços Urbanos
154520003 – Infra Estrutura Urbana
154520003.2.11 – Manutenção de Serviços Urbanos
3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: Recursos do Tesouro – Próprio (317)
Valor..... R$ 150.600,00

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

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrario.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

EBER COLONI MEIRA DA SILVA
Assessor Jurídico

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:18419919

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 1984/2012

Cerejeiras - RO, 23 de Março de 2012.

"Dispõe Sobre a Criação do Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar no Hospital Público Municipal São Lucas do Município de Cerejeiras e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Cerejeiras aprovou e eu sanciono e publico a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica Criado no Hospital Público Municipal São Lucas do Município de Cerejeiras o Serviço Voluntário de **Capelania Hospitalar,** objetivando o atendimento espiritual e religioso aos pacientes internados e seus familiares, assim como os profissionais de Saúde e funcionários, respeitando sempre a vontade dos mesmos.

Art. 2º - O Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar estará em consonância à Direção do Hospital.

Art. 3º - O Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar será Coordenado por um Capelão Titular, de preferência, formado em curso especifico de Capelania Hospitalar, nomeado por um conselho de Igrejas.
Parágrafo Único – Na Falta deste, poderá ser nomeado um Capelão Titular Leigo, que apresente semelhantes condições para tal.

Art. 4° - O Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar deverá ser orientado por um Capelão Voluntario, preferencialmente, formado em Teologia.
§ 1º Na impossibilidade de se atender ao disposto no caput deste artigo, poderá o serviço ser coordenado por um leigo que apresente semelhantes condições para tal função a ser desempenhada.
§ 2º O Serviço não poderá estar vinculado a nenhuma religião especifica, respeitando o que preceitua o artigo 5º, incisos VI e VII da Constituição Federal.

Art. 5º - Será de responsabilidade de o Capelão Titular:
I – Coordenar o Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar, respondendo pelo mesmo, junto à Direção do Hospital;
II – Selecionar e equipar os voluntários, por credo religioso, que constituirão a equipe de visitadores religiosos do Hospital;
III - Fornecer relatórios mensais à Direção do Hospital, ou sempre que solicitado pelo Diretor;
IV - Aprovar, ou não, toda a literatura religiosa impressa que for distribuída no Hospital;
V - Distribuir e Supervisionar as tarefas da equipe de visitadores;
VI – Aprovar o acesso de visitadores religiosos eventuais à Unidade, transmitindo-lhes as regras estabelecidas para o exercício da Capelania Voluntaria eventual na Unidade Hospitalar.

Art. 6º - As atividades da Capelania serão realizadas respeitando-se o horário designado pela Direção do Hospital.
§ 1º O Voluntario não poderá, sob pretexto, transitar pelo hospital fora dos horários e áreas estabelecidas.

Art. 7º - É vetado ao voluntario interferir nos procedimentos médicos adotados para o tratamento dos pacientes, assim como, oferecer qualquer tipo de alimentos, medicação ou outros produtos, sem a prévia autorização da Direção do Hospital.

Art. 8º - O voluntario que desobedecer quaisquer dispositivos desta Lei será suspenso de suas atividades, de imediato, por tempo a ser determinado pelo Capelão Titular, em consonância com a Direção do Hospital.

Art. 9º. - A Direção do Hospital deverá designar espaço físico a ser utilizado pelo Capelão Titular para entrevistar voluntários, receber pessoas, realizar reuniões com a equipe e guardar material a ser utilizado em serviço e realização de cultos.

Art. 10 - O processo de escolha e prazo de mandato do Serviço de Capelão Titular e outras questões suscitadas e dúvidas surgidas serão dirimidas pelo Regimento Interno da Capelania, elaborado por um Conselho de Igrejas Evangélicas do Município de Cerejeiras.

Art. 11 - O Serviço Voluntario de Capelania Hospitalar não gera vínculo empregatício, nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam –se as disposições em contrario.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

EBER COLONI MEIRA DA SILVA
Assessor Jurídico

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:F896B3DB

SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATÓRIO 1°BIMESTRE RREO/2012

Prefeitura Municipal de Cerejeiras
CNPJ – 04.914.925/0001-07
Av. Das Nações, 1919 - Centro - CEP 78997-000

NOTA

Certifico que foram exarados no Mural Oficial da Câmara Municipal de Cerejeiras e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, os seguintes Relatórios:

1º BIMESTRE - RREO - 2012
· Portaria 407/STN/2011 – RREO – 1º BIMESTRE DE 2012 ANEXOS: **I, II, III, VI, VII, IX, X E XVIII**, publicados em 23 de março de 2012.

Cerejeiras/RO, 02 de abril de 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS GOMES DA ROCHA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:9ED6D111

SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
HOMOLOGAÇÃO PROC. 327/2012/SEMOSP

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº **327/2012 – SEMOSP,** dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;

HOMOLOGA:

Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº. **327/2012** na modalidade Pregão Eletrônico que teve o nº 007/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Pneus, Câmaras e Protetores para as viaturas pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos com Recursos Próprios.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
FOX PNEUS LTDA	Lote 01	**14.300,00**
	TOTAL GERAL - R$	**14.300,00**

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.

Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cerejeiras - RO, 30 de Março de 2012

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:B0370A04

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PROC. 328/2012/SEMSAU

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 328/2012 - SEMSAU, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;

HOMOLOGA:

Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº. **328/2012** na modalidade Pregão Presencial n°. 004/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Material Farmacológico, Medicamentos e Materiais Hospitalares e laboratoriais para atender as necessidades da Unidade Mista - Hospital São Lucas, com Recursos SEMSAU – MAC e REDE BÁSICA.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
MARTINS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	Lotes 01 e 11	21.179,88
STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	Lotes 02, 04, 07 e 14	22.515,00
ORTOMED PRODUTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA	Lotes 03, 06, 08 e 10	27.419,60
EQUILÍBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA ME	Lotes 05 e 19	21.987,20
MEDICALCENTER DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA ME	Lotes 09, 21 e 22	23.885,00
BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Lotes 12, 13, 15 e 20	45.230,00
A.G.D. OLIVEIRA EPP	Lotes 16 e 23	12.641,84
JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP	Lote 18	4.230,00
	TOTAL GERAL - R$	**179.088,52**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.

Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 30 de Março de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:6AF47EED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N º 001/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 026/2012

Objeto: contratação de uma empresa especializada na elaboração e execução de Concurso Público para provimento de Cargos das categorias funcionais do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Cujubim conforme especificações e PROJETO BÁSICO anexo ao Edital n º 001/2012.

a Comissão permanente de licitação da câmara municipal de cujubim, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço global no dia 10 de abril de 2012, às 08:30 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Condor, 1233, Setor 04**,** objetivando a contratação de uma empresa especializada na elaboração e execução de Concurso Público para provimento de Cargos das categorias funcionais do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Cujubim conforme especificações e PROJETO BÁSICO anexo ao Edital n º 001/2012, conforme especificações e PROJETO BÁSICO anexo ao Edital n º 001/2012, que será processada e julgada nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e seguintes, demais normas complementares, disposições deste instrumento e dos ANEXOS, partes integrantes do edital, que pode ser adquirido na sala da CPL na Câmara Municipal de Cujubim, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Cujubim, 02 de abril de 2012.

SOLANGE OLIVEIRA DOS SANTOS
Presidente CPL

Publicado por:
Cleverson Silva Faria
Código Identificador:3BA9BF8D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

RESOLUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 002/2012

"INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE –RO".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO., no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 252, II, do Regimento Interno desta Casa,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL da Câmara Municipal de Espigão do Oeste para o Exercício de 2012.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes Membros:

JOSÉ WAGNER CAZULA – Presidente
ESVANIA DA SILVA – Vice-Presidente
DÉBORA BAILKE SCALFONI- 1ª Secretária
FERNANDO IVO RIBEIRO – Membro
CLÁUDIO ROBERTO NUNES – Membro

Art. 3º Na ausência ou impedimentos do Presidente, a Presidência será exercida pelo Vice-Presidente.

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

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, 16 de março de 2012.

DÉCIO BARBOSA LAGARES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:3B9B971C

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 001/2012 - CMEO

O PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RONDÔNIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 31, § 3º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 40, § 3º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E ARTIGO 234, §§ 3º E 4º DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA FAZ SABER A TODOS QUANTO POSSA INTERESSAR, QUE SE ENCONTRAM NA DIRETORIA LEGISLATIVA DA CÂMARA, AS CONTAS DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, RONDÔNIA, RELATIVAS AO **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011.**

- As referidas Contas ficarão à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 13:00 horas, durante 60 (sessenta) dias a contar desta data.

ESPIGÃO DO OESTE-RO, 26 DE MARÇO DE 2012.

DÉCIO BARBOSA LAGARES
Presidente

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:DD7E2C3A

GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO- PROCURADORIA

PORTARIA Nº. 189/GP/2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições que lhe confere o cargo e em razão de aprovação obtida em Concurso Público.

R E S O L V E

I – Nomear os candidatos abaixo relacionados aprovados em Concurso Público Municipal, os quais passam a integrar o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura do Município de Espigão do Oeste - RO.
II – A posse dos(as) referidos(as) candidatos(as), efetivar-se-ão no prazo de 30 (trinta) dias a partir desta data, conforme disposto no Artigo 16 da Lei Municipal n.º 198 de 07 Novembro de 1.990.
III – Ficará sem efeito a nomeação dos(as) candidatos(as) se os mesmos não tomarem posse no prazo de 30 dias após a publicação, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei.
IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Roseli Bello de Brito	**Professor II 25 h – EMEF Aurélio Buarque de Holanda**

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste - RO, 13 de Março de 2.012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Renier Von-rondon
Código Identificador:4436EE14

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 078/PGM/2012

Processo Administrativo nº 1.883/2012
Interessada: SEMAS

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Interessada, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com translado de **JOÃO PEDRO BARBOSA** do Município de Porto Velho para Espigão do Oeste.

O caso é de urgência de atendimento, pois trata-se de atendimento a munícipe carente que faleceu fora do Município e que precisa ser velado e enterrado pela família que reside neste Município.
Tal procedimento não pode aguardar um procedimento licitatório convencional.

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

"É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Tal norma prevê a possibilidade de dispensa do procedimento licitatório quando a municipalidade se encontre em uma situação de emergência ou calamidade pública, de tal forma que reste caracterizada uma urgência de atendimento.
Neste sentido, entendo que a hipótese trazida pelo inciso IV do art. 24 da Lei de Licitações, conquanto não deva ser concebida de modo elástico, pois se trata de exceção à regra da licitação, também não deve ser interpretada de maneira demasiadamente restrita, devendo ser adequada àquelas hipóteses em que se configura uma situação de tal forma grave e urgente.
Portanto, vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária a tal aquisição justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição dos serviços de translado de **JOÃO PEDRO BARBOSA**, pessoa carente, que veio a óbito em município diverso do de sua residência e de seus familiares, conforme Pedido de Compras e/ ou Serviços n° 47/SEMAS/2012 diretamente da empresa NILO BARELLA FUNERÁRIA-ME.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 27 de março de 2012.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho:

• Adoto as razões do parecer supra;
• Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), diretamente da empresa Nilo Barella Funerária-ME, com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;
• Publique-se.

Espigão do Oeste, 27 de março de 2012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:C72BEF15

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.617/2012

"DISPÕE SOBRE O RECEBIMENTO DE DOAÇÃO E REVERSÃO DE PARTE DE IMÓVEL QUE COMPÕE

A ÁREA URBANA DO DISTRITO DE NOVA ESPERANÇA".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 60 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 receber em doação do senhor Onofre Ângelo Lúcio uma área de 15,3759 hectares, referente à parte do perímetro urbano do distrito de Nova Esperança que está compreendida no imóvel, composto pelo lote 48, gleba 05 do Projeto de Colonização Gy-Paraná, Setor Tatu neste Município.

Art. 2º. – Será revertido ao doador, sem ônus para este, o Excedente da área constante de registro na matrícula do imóvel que for superior a medida de que trata o artigo 1º desta lei.

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

Art. 4º. – Revogam-se disposições em contrário.

Espigão do Oeste, 03 de abril de 2012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:1CD6BFB1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORÇAMENTARIA ANUAL 576/GP/2011

LEI MUNICIPAL Nº 576 / GP / 2011 05 DE DEZEMBRO DE 2011

Estima a Receita e fixa a Despesa do município de Governador Jorge Teixeira para o exercício de 2012 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal faço saber que a Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Governador Jorge Teixeira para o Exercício de 2012, discriminado através dos anexos desta Lei, composto pelas Receitas e Despesas dos órgãos da Administração Direta, instituídos pelo Município, estima a Receita no valor de R$ 19.473.183,61 Dezenove Milhões, Quatrocentos e Setenta e Tres Mil, Cento e Oitenta e Três Reais e Sessenta e Um Centavos) e fixa a despesa em igual valor.

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, conforme legislação em vigor obedecido a seguinte classificação:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	VALOR EM R$
1.0 – RECEITAS CORRENTES	22.028.930,09
1.1 – Receita Tributária	502.541,64
1.2 – Receita de Contribuição	1.059.093,25
1.3 – Receita Patrimonial	151.255,74
1.4 – Transferências Correntes	20.073.139,39
1.5 – Outras Receitas Correntes	242.900,07
3.0 – DEDUÇOES DA RECEITA CORRENTE	(2.555.746,48)
3.1 – Deduções Rec. P. Formação do FUNDEF	(2.555.746,48)
TOTAL DA RECEITA	19.473.183,61

Art. 3º A despesa será realizado segundo discriminação contida nos anexos integrantes desta Lei, conforme o seguinte desdobramento:

	DESPESAS POR ÓRGÃOS	VALOR EM R$
01	Câmara Municipal	950.000,00
02	Gabinete do Prefeito	685.195,00
03	Secretaria Mun. De Fazenda	3.735.549,06
04	Secretaria Mun. De Educação e Cultura	5.872.946,19
05	Fundo Mun. De Saúde	4.275.480,11
06	Secretaria Mun. De Obras Obras e Serviços Públicos	1.272.000,00
07	Secretaria Mun. De Assistência Social	747.920,00
08	Secretaria Mun. Secretaria Mun. De Agricultura	425.000,00
09	Secretaria Mun. Secretaria Mun. De Administração	180.000,00
10	Secretaria Mun. De Meio Ambiente	195.000,00
11	GJTPREVI	1.059.093,25
12	Reserva de Contigencia	75.000,00
	TOTAL:.	19.473.183,61

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a:

I - Abrir Créditos Adicionais e Suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da receita prevista, utilizando como recursos os definidos no art. 43 de Lei Federal 4.320/64 e art. 166 da Constituição Federal, exceto no orçamento do GJTPREVI;

II - Realizar Operações de Crédito pôr antecipação da receita estimada nos termos da legislação em vigor;

III – As despesas com Pessoal, Material, serviços e encargos sociais, necessários à realização de obras, quando executada por administração direta, poderão correr a conta da Categoria Econômica 44.90.51 – Obras e Instalações.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2012.

Art. 6º Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de dezembro de 2011.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, em..06.../.12..../ 2011, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97, de 23 de Abril de 1997.

NIVALDO FARIA CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:1A64656A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO Nº 01

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMSAU/2012

PROCESSO Nº 160/2012
EDITAL DE PROCURA DE IMÓVEL
A Prefeitura Municipal de Guajará Mirim – Rondônia, através da Secretaria Municipal de saúde - SEMSAU no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna público o presente Edital de Procura de Imóvel para locação, destinado à instalação da sede administrativa desta SEMSAU.
Ä **REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS DO IMÓVEL**
O referido imóvel deverá conter as seguintes características: estar situado em locar de fácil acesso a população, estar localizado no bairro "Centro", conter no mínimo 07 (sete) salas amplas, no mínimo 03 (três) banheiros para acesso de funcionários e visitantes, sala de estar e cozinha, com pintura interna e externa em boas condições e provida de iluminação pública, captação de água, coleta de lixo e esgoto sanitário e/ou fossa coletora; condições para instalação de linha telefônica e internet; As despesas decorrentes de água, energia, telefone e internet, serão por conta do Locatário, e as taxas de impostos prediais decorrentes do imóvel (IPTU, etc.) por conta do locador.
O imóvel, objeto deste pleito deverá estar em plenas condições de uso, sem qualquer defeito; assim, caso o imóvel apresente qualquer

problema de natureza, seja hidráulico, elétrico, no telhado, entre outros, interferindo em sua utilização habitual pelas ações que ali serão desenvolvidas, deverá ser promovida o imediato conserto que ocorrerá às expensas exclusivas do locador.

Ä **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser renovado nas hipóteses previstas em Lei.

Ä **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

A Proposta, além do valor locativo mensal em moeda corrente nacional, deverá conter os seguintes dados: descrição do imóvel, localização, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas do Edital. Deverá ainda estar acompanhada de cópias autenticadas do Título de Propriedade do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ, se pessoa jurídica. Deverá constar também a Certidão Negativa de Debito Municipal, e de declaração de inexistência de debito em relação ao referido imóvel, tais como: água, esgoto, lixo, IPTU e taxas condominiais, se for o caso. Ainda anexar cópia do contrato de prestação de serviços com a empresa imobiliária se for o caso. O valor efetivo da locação será estabelecido posteriormente, em razão das condições de aproveitamento do imóvel oferecido e após verificado o atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e da compatibilidade de seu valor, conforme previsto no inciso X do artigo 24, da Lei 8666/93 e alterações posteriores. O s demais documentos cadastrais deverão ser apresentados por ocasião da celebração da locação. A SEMSAU reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato.

Ä **VALIDADE DA PROPOSTA:**

A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias contados da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

Ä **LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser entregues na SEMSAU – Av: Costa Marques, 807, Centro, Guajará Mirim – Rondônia, até às 14h00min do dia 13/04/2012, e serão abertas no mesmo dia e local às 14h10min.

Ä **ELEIÇÃO DO IMÓVEL**

O presente Edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, nem tampouco da de menor valor estimativo, reservando-se a SEMSAU o direito de optar pelo imóvel que melhor atenda às necessidades.

Ä **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

O resultado desta Procura de Imóvel será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Guajará Mirim e, oportunamente, será convocado o seu proprietário, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

Ä **CONTRATO**

O contrato de locação do imóvel escolhido, atendido os requisitos estabelecidos neste Edital e previstos na legislação aplicável, será celebrado inicialmente com a Prefeitura Municipal de Guajará Mirim – Rondônia, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Ä **INFORMAÇÕES**

Mais informações poderão ser obtidas através da SEMSAU – Av: Costa Marques, 807 – Centro, Guajará Mirim – Rondônia.

Guajará-Mirim, 30 de março de 2012.

DENISE MARQUES DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:E20F4A73

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO Nº 02

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEMSAU/2012

PROCESSO Nº 161/2012
EDITAL DE PROCURA DE IMÓVEL

A Prefeitura Municipal de Guajará Mirim – Rondônia, através da Secretaria Municipal de saúde - SEMSAU no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna público o presente Edital de Procura de Imóvel para locação.

Ä REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS DO IMÓVEL

O referido imóvel deverá conter as seguintes características: estar situado no distrito de Surpresa, construído em alvenaria, conter no mínimo 03 (três) quartos, sala de estar, banheiro interno, cozinha, com pintura interna e externa em boas condições e provida de iluminação pública, captação de água, esgoto sanitário e/ou fossa coletora; as despesas decorrentes de água, energia, serão por conta do Locatário, e as taxas de impostos prediais decorrentes do imóvel (IPTU, etc.) por conta do locador.

Ä VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser renovado nas hipóteses previstas em Lei.

Ä APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Proposta, além do valor locativo mensal em moeda corrente nacional, deverá conter os seguintes dados: descrição do imóvel, localização, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas do Edital. Deverá ainda estar acompanhada de cópias autenticadas do Título de Propriedade do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ, se pessoa jurídica. Deverá constar também a Certidão Negativa de Debito Municipal, e de declaração de inexistência de debito em relação ao referido imóvel, tais como: água, esgoto, lixo, IPTU e taxas condominiais, se for o caso. Ainda anexar cópia do contrato de prestação de serviços com a empresa imobiliária se for o caso. O valor efetivo da locação será estabelecido posteriormente, em razão das condições de aproveitamento do imóvel oferecido e após verificado o atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e da compatibilidade de seu valor, conforme previsto no inciso X do artigo 24, da Lei 8666/93 e alterações posteriores. Os demais documentos cadastrais deverão ser apresentados por ocasião da celebração da locação. A SEMSAU reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato.

Ä VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias contados da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

Ä LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser entregues na SEMSAU – Av: Costa Marques, 807, Centro, Guajará Mirim – Rondônia, até às 14h00min do dia 13/04/2012, e serão abertas no mesmo dia e local às 14h10min.

Ä ELEIÇÃO DO IMÓVEL

O presente Edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, nem tampouco da de menor valor estimativo, reservando-se a SEMSAU o direito de optar pelo imóvel que melhor atenda às necessidades.

Ä DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado desta Procura de Imóvel será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Guajará Mirim e, oportunamente, será convocado o seu proprietário, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

Ä CONTRATO

O contrato de locação do imóvel escolhido, atendido os requisitos estabelecidos neste Edital e previstos na legislação aplicável, será celebrado inicialmente com a Prefeitura Municipal de Guajará Mirim – Rondônia, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Ä INFORMAÇÕES

Mais informações poderão ser obtidas através da SEMSAU – Av: Costa Marques, 807 – Centro, Guajará Mirim – Rondônia.

Guajará-Mirim, 30 de março de 2012.

DENISE MARQUES DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:8570D051

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.°042/SEMAD/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.°042/SEMAD/2012
O Secretário Municipal de Administração da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, no uso de suas atribuições legais: Convoca o Candidato, abaixo relacionado, classificado no Concurso público da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, nos termos do Edital 01/GAB/SEMAD/2007, homologado pelo Decreto nº4.013/GAB/PREF, de 16 de Maio de 2007, e em cumprimento ao Mandado de Segurança proferida nos AUTOS dos Processo nº 0002217-02.2011.8.22.0015, a comparecer na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Departamento de Recursos Humanos, sito a Av. XV de Novembro 930 – Bairro Centro, a fim de apresentar 01 (uma) cópia e original dos documentos abaixo relacionados devidamente legíveis e receber o encaminhamento para a inspeção médica a ser realizada pela junta médica Municipal, no período máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente Edital e em seguida tomar posse para investidura no Serviço Publico Municipal de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guajará-Mirim.
01) Comprovante de residência;
02) 01 foto 3x4 (recente);
03) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
04) Carteira de Identidade (R.G.);
05) Título de Eleitor;
06) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
07) Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
08) Certidão de Nascimento ou Casamento;
09) Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais (Estadual e Federal);
10) Certidão Negativa do Tribunal de Contas;
11) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
12) Certidão Negativa da SEMFAZ – Secretaria da Fazenda do Município de Guajará-Mirim;
13) Certidão de Nascimento dos filhos (com caderneta de vacinação, se menor de 06 anos) e comprovante de escolaridade se maior de 06 anos;
14) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
15) Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo;
16) Comprovante de não acumulação de Cargos (Órgão Municipal, Estadual, Federal) ou de acumulação Legal, com assinatura devidamente reconhecida em Cartório;
17) Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil;
18) Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
19) Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente (nível superior);
20) Declaração de Bens (com assinatura devidamente reconhecida em cartório)
Exames:Atestado Médico (sanidade física e mental), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG c/ laudo), laudo de Exame Ginecológico (inclusive Exame Preventivo atualizado), Exames laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, VDRL e Ti Sanguínea) e Raios – X do Tórax c/ laudo).
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS (F61)
CLASS: NOME CPF
13º EUTON ALENCAR FAIAL 348.583.932-91

GUAJARÁ – MIRIM, 03 DE ABRIL DE 2012.

SIDOMAR PONTES DA COSTA
Secretário Municipal. De Administração
Dec.nº5781-GAB.PREF/2010

Publicado por:
Leiriani Rodrigues Sampaio Dantas
Código Identificador:F162FDE0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO 013/2012

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão no ***013/2012***, Processo no ***013-05/2012*** ocorrido em 03 de Abril de 2012.
Após a fase de Negociação e a verificação da habilitação correspondente, sagrou-se vencedora a empresa: **OXIPORTO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE GASES LTDA,** inscrita no CNPJ nº. 03.819.835/0001-66, importou o presente certame em R$ **17.950,00 (DEZESSETE MIL NOVECENTOS E CINQÜENTA REAIS)**.
Não houve manifestação de interposição de recurso.

Itapuã do Oeste/RO, 03 de Abril de 2012.

ROBSON ALMEIDA DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine Eufrausino Perondi
Código Identificador:77CBBDAA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei **RESOLVE:** ratificar o ato de dispensa de licitação com base no Art. 24, Inciso XVII da Lei 8.666/93, em favor da Senhora: **Sandra Regina Damásio Ugo**, Locação de Imóvel para Funcionar o Centro de Múltiplas atividades e Hospital deste Município, de acordo com o Processo Administrativo nº. 133-05/2012.

Itapuã do Oeste, 03 de abril de 2012.

JOÃO ADALBERTO TESTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Eufrausino Perondi
Código Identificador:8A3CD4CF

GABINETE DO PREFEITO
H O M O L O G A Ç Ã O

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **João Adalberto Testa,** baseado no resultado apontado do julgamento do Pregão Presencial Nº. 005/CPLMOS/2012, que trata de **Contratação de um Profissional na Área de Enfermagem** no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, constante nos autos do Processo Nº. 011-05/2012, no uso de suas atribuições legais, **Homologa** a Licitação realizada nos dias 26 de Março de 2012 às 08h00min, em favor da Senhora **Duane Silva Machado de Lima,** inscrita no CPF Nº. 001.756.492-19.

Itapuã do Oeste - RO, 26 de Março de 2012.

JOÃO ADALBERTO TESTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Eufrausino Perondi
Código Identificador:834D48BF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 048/GP/2012 DE 23 DE MARÇO DE 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 160/SEMSAU/2012. **LICITAÇÃO:** Registro de preços nº 001/PMJ-SRP/2011. **EMPRESA CONTRATADA:** DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 02.520.829/0001-40. **VALOR:** R$ 18.692,00 (Dezoito mil seiscentos e noventa e dois

reais). **OBJETO:** Aquisição de medicamentos e material penso. **RECURSO:** Próprio.

Em, 03 de Abril de 2012.

JEAN CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:8641D7FE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 045/GP/2012 DE 23 DE MARÇO DE 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 160/SEMSAU/2012. **LICITAÇÃO:** Registro de preços nº 001/PMJ-SRP/2011. **EMPRESA CONTRATADA:** COVAN – COM. VAREJISTA E ATACADO DO NORTE LTDA. CNPJ: 02.475.985/0001-37. **VALOR:** R$ 54.831,05 (Cinquenta e quatro mil oitocentos e trinta e um reais e cinco centavos). **OBJETO:** Aquisição de medicamentos e material penso. **RECURSO:** Próprio.

Em, 03 de Abril de 2012.

JEAN CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:DCB7BBD9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO NO 002/2011

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico n° 002/2011 – Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, para atender a Secretaria Municipal de Obras, Processo Administrativo nº558/2012. Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: NISSEY MOTORS LTDAno valor total de R$ 104.000,00.

Machadinho D'Oeste - RO, 20/03/2012.

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:D1E59775

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012

A Equipe de Apoio nas Licitações na Modalidade Pregão do município de Ministro Andreazza, no exercício das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 16 de abril de 2012, às 09h**, no endereço Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no **Edital de Licitação nº. 019/2012 na modalidade Pregão Presencial**.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no site da prefeitura www.ministroandreazza.gov.org.br.

Objeto da Licitação:
Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição de material de consumo (peças para torno), e Contratação de empresa para prestação de mão-de-obra especializada em serviços de tornearia, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.**

Ministro Andreazza/RO, 29 de março de 2012.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:EB4E186D

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2012 - REGISTRO DE PREÇOS

A Equipe de Apoio nas Licitações na Modalidade Pregão do município de Ministro Andreazza, no exercício das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 17 de abril de 2012, às 09h**, no endereço Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no **Edital de Licitação nº. 020/2012 na modalidade Pregão Presencial**.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no site da prefeitura www.ministroandreazza.ro.org.br.

Objeto da Licitação: Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Contratação de empresa especializada para fornecimento de passagens **terrestre, conforme termo de referencia.**

Ministro Andreazza/RO, 29 de março de 2012.

Pregoeira

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:8F4363B8

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012 - SRP

A Equipe de Apoio nas Licitações na Modalidade Pregão do município de Ministro Andreazza, no exercício das atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 19 de abril de 2.012, às 09h**, no endereço Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no **Edital de Licitação nº. 021/2.012 na modalidade Pregão Presencial**.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no site da prefeitura www.ministroandreazza.ro.gov.br.

Objeto da Licitação:
Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Contratação de empresa para Locação de máquinas, caminhões e equipamento (por horas), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, conforme Projeto Básico.**

Ministro Andreazza/RO, 03 de abril de 2.012.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Vieira de Oliveira
Código Identificador:3316D73A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2012

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

JUSTIFICATIVA N.º 018/CPL/2.012.
EM, 02 DE ABRIL DE 2012.
PROCESSO N.º 056/CMMS/RO/2.012.

FAVORECIDO: CRISTIANO GONÇALVES TELES

CNPJ/CPF N.º 825.631.282-34

ELEMENTO DESPESAS: 33.90.36

VALOR ESTIMATIVO: R$ 1.410,00 (UM MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS)

OBJETO: ´´ESTIMATIVO PARA COBRIR DESPESAS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO: MÃO-DE-OBRA DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, LIMPEZA EM GERAL EOUTROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CÂMARA MUNICIPAL.

Senhor Presidente;

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 de junho de 1993, posteriores alterações.

Art. 24 – É DISPENSAVEL A LICITAÇÃO:
Para outros serviços e compras de valor ate 10% (dez por centos) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que a não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.
Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta.

HOMOLOGADO EM ____/____/_____

DONIZETI MARTINELI LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Presidente/CMMS Presidente/CPL

SELMA S. DA SILVA PEREIRA OSVALDO GONÇALVES DOS SANTOS
Secretária/CPL Primeiro membro

ENIO HÉLIO DIESEL
Segundo membro

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira Silva
Código Identificador:1FF2F8C9

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

Justificativa n° 57/CPL/2012
Publicadas no Diário Oficial dos Municípios – AROM e na Câmera Municipal
Dia 30 Março de 2012
Edição n° 0664, paginas 21 e 22.

Onde lê-se:
371,00

Leia-se:
371,90

Ratifica-se demais atos e informações constantes da supramencionada publicação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Presidente - CPL

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:25289F5B

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2012

O Pregoeiro do Município de Mirante da Serra - RO torna público para conhecimento dos interessados a **ABERTURA DE LICITAÇÃO** sob a modalidade Pregão Presencial, tipo "Menor Preço", sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, concernente á **Contratação de empresa especializada em eventos culturais para realização da 3ª festa do peixe nos dias 27, 28, 29, 30 de abril e 01 de maio de 2012,** conforme especificações, quantitativos e condições constantes nos anexos do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo. A sessão de abertura desta sessão será no dia **17 de Abril de 2012 às 08:00 horas**, na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, sito a Rua Dom Pedro I – 2389 – Mirante da Serra - RO; **Processo Administrativo nº 381/SEMAFP/2012,** valor estimado da contratação R$ 166.931,41. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário comercial, das 8:00 as 12:00 hs e 14:00 as 18:00 horas, de segunda à sexta-feira na própria sala da CPL ou pelo telefone n.º (0**69) 3463-2244.

Mirante da Serra, 03 de Abril de 2012.

EDER LEONI MANCINI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:2AAB8DF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2527/2012

DE 02 DE ABRIL DE 2012.

"REVOGA A PORTARIA 2224/2011 DE 11 DE ABRIL DE 2011 QUE NOMEIA PAULO ROBERTO DA PAIXÃO PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE GABINETE DO PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, VITORINO CHERQUE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga a Portaria 2224/2011, de 11 de Abril de 2011, que nomeia PAULO ROBERTO DA PAIXÃO, para exercer o cargo de Secretário de Gabinete do Prefeito.

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

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:A12B2811

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Processo: 325/2012
Assunto: Dispensa de Licitação
Interessado: SEMECE

Vitorino Cherque, na condição Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e observando o disposto no art.26, caput, da Lei nº 8.666/93, RATIFICA a dispensa de licitação processadas nos autos, visando a Contratação de Fornecimento de Material de Consumo, tendo como empresa a ser contratada: FOX COMÉRCIO E ARTIGO DE PAPELARIA LTDA-ME, CNPJ: Nº 11.768.031/0001-03, no valor de R$ 1.840,00 (Um Mil e Oitocentos e QuarentaReais)

Publique-se

MTE DA SERRA – RO., 02 de Abril de 2012.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristina de Brito
Código Identificador:CAED2674

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2528/2012

DE 03 DE ABRIL DE 2012.

"NOMEIA SAMUEL MARQUES DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE GABINETE DO PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, VITORINO CHERQUE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia SAMUEL MARQUES DOS SANTOS, para exercer o cargo de Secretário de Gabinete do Prefeito.

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

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:945E240F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1473

EM 02 DE ABRIL DE 2012

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE , NOS MOLDES A SEGUIR ESPECIFICADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O prefeito de Mirante da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com fundamento no que estabelece a lei 568 de 12 de Março de 2012, considerando os fundamentos no que dispõe a Lei federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Fica aberto crédito especial no orçamento vigente neste exercício financeiro de na importância de R$ 102.041,00 (cento e dois mil e quarenta e um reais), com criação e alteração de programações, observando as classificações constitucionais, econômicas, programáticas a seguir especificadas:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	
02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
20	AGRICULTURA	
601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	
20.601.0082	FORTALECENDO A AGRICULTURA	
20.601.0082.1.087	AQUISIÇÃO DE TRATOR	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	102.041,00
	TOTAL	102.041,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao presente crédito especial, aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do convênio firmado entre o Ministério da Defesa, através do Programa Calha Norte (PCN), convênio 393/PCN/2010 e o município de Mirante da Serra e anulações orçamentárias conforme demonstrado abaixo

02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
20	AGRICULTURA	
601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	
20.601.0082	FORTALECENDO A AGRICULTURA	
20.601.0082.1.087	AQUISIÇÃO DE TRATOR	
	CONVÊNIO Nº 393/PCN/2010	100.000,00
20.601.0026.2.032	MANUTENÇÃO E ATIVIDADE DA SEMMAAGRIMA	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.041,00
	TOTAL	102.041,00

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira aprovado para o exercício de 2012.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristina de Brito
Código Identificador:3590F518

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº:573/2012

Mirante da Serra , 03 de Abril de 2012

"Autoriza a DOAÇÃO de TELAS USADAS que foram retiradas do CAMPO MUNICIPAL e encontra-se sem destinação por parte da administração e encontra-se no pátio da garagem municipal e que pertencente ao MUNICÍPIO de MIRANTE DA SERRA para ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO CULTURA E LAZER , considerada de utilidade pública devidamente".

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ART 1º Fica o poder Executivo Municipal autorizado a **DOAR para o ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO CULTURA E LAZER a DOAÇÃO de TELAS USADAS que foram retiradas do CAMPO MUNICIPAL e encontra-se sem destinação por parte da administração e encontra-se no pátio da garagem municipal e que pertencente ao MUNICÍPIO de MIRANTE DA SERRA** uma vez que é bem considerado INSERVÍVEIS ao INTERESSE PÚBLICO SECUNDÁRIO E PRIMÁRIO portando DESAFETADO , conforme relatório final feito pela presente comissão que foi criado para essa finalidade .

Art. 2º- A donatária deverá utilizar o bem DOADO exclusivamente para seus fins institucionais, ou seja, melhorar a proteção do CAMPO denominado CAMPO DA FOZ, uma vez as pessoas ficam adentrando no campo com veículos e danificando o se gramado .
Art 3º -Esta Lei entra em vigor na data da sua PUBLICAÇÃO .

MIRANTE DA SERRA, 03 de Abril de 2012

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal de Mirante da Serra

Publicado por:
Cristiane Regina Moreira
Código Identificador:EE1A2C89

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 572/2012

Em 03 de Abril de 2012

"Autoriza o poder executivo municipal a confirmar o CONVÊNIO com a UNIÃO no PLANO BRASIL SEM MISÉRIA (EXPANSÃO 2011) já devidamente autorizado pela UNIÃO tendo o código IBGE 110130, bloco CRAS/PAIF RO, MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA, o presente CONVENIO trata de OFERTA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA-PSB e AÇOES EXECUTADAS POR EQUIPES bem como autoriza o MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA dispor sobre a autorização para abertura de CREDITO ADICIONAL ESPECIAL para a efetivação do presente CONVENIO já especificado acima e dá outras providencias."

O PODER LEGISLATIVO DE MIRANTE DA SERRA-RO aprovou e eu, Prefeito Municipal Vitorino Cherque, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a **confirmar o CONVÊNIO** com a **UNIÃO no PLANO BRASIL SEM MISÉRIA (EXPANSÃO 2011) já devidamente autorizado pela UNIÃO tendo o código IBGE 110130 , bloco CRAS/PAIF RO , MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA , o presente CONVENIO trata de OFERTA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA –PSB e AÇOES EXECUTADAS POR EQUIPES bem como autoriza o MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA d**ispor sobre a autorização para abertura de **CREDITO ADICIONAL ESPECIAL**, objetivando a **contratação de 02 profissionais sendo um PSICOLOGO e uma ASSISTENTE SOCIAL , que será contratado mediante processo seletivo com apresentação de**

documentos a ser apurado por uma comissão devidamente instituída pelo EXECUTIVO após a aprovação do presente projeto .

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução do presente **CONVÊNIO** serão executadas pelo MUNICIPIO , e o pagamento dos profissionais serão pagos com dinheiro vindos da UNIÃO **no PLANO BRASIL SEM MISÉRIA (EXPANSÃO 2011) já devidamente autorizado pela UNIÃO tendo o código IBGE 110130 , bloco CRAS/PAIF RO , MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA , o presente CONVENIO trata de OFERTA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA –PSB e AÇOES EXECUTADAS POR EQUIPES bem como autoriza o MUNICIPIO de MIRANTE DA SERRA**

Artigo 3º O presente **CONVÊNIO já firmado entre a UNIÃO e o MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA, tem como fundamento legal a LEI 9.452/1997 que trata da transferência de recursos ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL que é destinado ao custeio das ações e serviços SOCIOASSISTENCIAIS de caráter continuado .**
Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mirante da Serra – RO, 03 de ABRIL de 2012.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Regina Moreira
Código Identificador:A1C68F61

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo: 369/2012
Assunto: Dispensa de Licitação
Interessado: SEMAAGRI

Vitorino Cherque, Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas Municipal, no uso das atribuições conferidas e observado o disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93, RATIFICA a dispensa de licitação processadas nos autos, visando à contratação de fornecimento de Seguro Obrigatório e tendo como empresa a ser contratada DETRAN DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO. CNPJ: Nº 15.883.796/0001-45, no valor de R$ 2.600,00 (Dois Mil e Seiscentos Reais).

Publique-se

MTE DA SERRA – RO., 03 de Abril de 2012.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:4E439D6B

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Processo: 367/2012
Assunto: Inexigibilidade de Licitação.
Interessado: SEMAAGRI

Vitorino Cherque, Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, no uso das atribuições conferidas e observado o disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação, processadas nos autos, visando à contratação de fornecimento de taxas, e tendo como empresa a ser contratado CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. CNPJ: Nº 00.360.305/0001-04, no valor de R$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais).

Publique-se

MTE DA SERRA – RO., 03 de Abril de 2012.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:AE9D97BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. FLAVIO MATIAS DA CONCEIÇÃO, CPF: 349.950.302-63 E RG 369.333 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 77, LOTE 12, GLEBA 55, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:67B201B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. JORGE ELPIDIO DE OLIVEIRA, CPF: 792.662.316-49 E RG MG-14.654.438 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 51, LOTE 05, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:B3C9C03F

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. JORGE ELPIDIO DE OLIVEIRA, CPF: 792.662.316-49 E RG MG-14.654.438 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 51, LOTE 05, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:F113BBB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. JORGE ELPIDIO DE OLIVEIRA, CPF: 792.662.316-49 E RG MG-14.654.438 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 51, LOTE 05, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:7CE5AE49

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. JOSÉ BORGES DA SILVA, CPF: 345.273.891-49 E RG 821.987 SSP/MT, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 54, LOTE 19, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:635D34F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. JOSÉ BORGES DA SILVA, CPF: 345.273.891-49 E RG 821.987 SSP/MT, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 54, LOTE 19, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:90F71112

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. JOSÉ BORGES DA SILVA, CPF: 345.273.891-49 E RG 821.987 SSP/MT, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 54, LOTE 19, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:029966E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA, CPF: 097.277.876-49 E RG 662933 SESDC/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 57, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:68F7B5C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. JOSÉ VIEIRA DA SILVA, CPF: 283.989.472-68 E RG 1.131.601 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 58, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:E4681B58

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. JOSÉ VIEIRA DA SILVA, CPF: 283.989.472-68 E RG 1.131.601 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 58, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:40D28820

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. JOSÉ VIEIRA DA SILVA, CPF: 283.989.472-68 E RG 1.131.601 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 58, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:891B6406

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. LUIZ CARLOS PARLOTE PEREIRA, CPF: 856.365.177-34 E RG 750.859-ES SSP/ES, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 57, TRAVESSÃO DA FOZ, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:00D8D85D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. LUIZ CARLOS PARLOTE PEREIRA, CPF: 856.365.177-34 E RG 750.859-ES SSP/ES, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 57, TRAVESSÃO DA FOZ, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:514C88E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. LUIZ CARLOS PARLOTE PEREIRA, CPF: 856.365.177-34 E RG 750.859-ES SSP/ES, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 81, KM 57, TRAVESSÃO DA FOZ, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:C598E04A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. MARCIO EDGARD PIEPER, CPF: 812.870.206-82 E RG 869996 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 80, KM 17, LOTE 79, GLEBA 20-U, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:46637E51

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. MARCIO EDGARD PIEPER, CPF: 812.870.206-82 E RG 869996 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 80, KM 17, LOTE 79, GLEBA 20-U, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:83BA0C65

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. MARCIO EDGARD PIEPER, CPF: 812.870.206-82 E RG 869996 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 80, KM 17, LOTE 79, GLEBA 20-U, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:D94CFB5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. MARCIO EDGARD PIEPER, CPF: 812.870.206-82 E RG 869996 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 80, KM 17, LOTE 79, GLEBA 20-U, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:F08D666A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. MOACIR GABRIEL MOMO, CPF: 204.850.002-10E RG 261.842 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PREVIA PARA A AMPLIAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 72, LOTE 58, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:006D017D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. MOACIR GABRIEL MOMO, CPF: 204.850.002-10E RG 261.842 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA A AMPLIAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 72, LOTE 58, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:AF46453C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. MOACIR GABRIEL MOMO, CPF: 204.850.002-10E RG 261.842 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA A AMPLIAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 72, LOTE

58, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:D4BD0AC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. VALDENIR TAVARES DE SOUZA, CPF: 242.149.061-87 E RG 1.626.101 SSP/GO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA RUA RIO BRANCO, S/N, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:68A6778D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. VALDENIR TAVARES DE SOUZA, CPF: 242.149.061-87 E RG 1.626.101 SSP/GO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA RUA RIO BRANCO, S/N, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:AD92F621

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. VALDENIR TAVARES DE SOUZA, CPF: 242.149.061-87 E RG 1.626.101 SSP/GO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA RUA RIO BRANCO, S/N, SETOR CHACAREIRO, ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:F9E3E0FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A Sra. VILMA INES PAIOLA MERLI, CPF: 619.837.562-53 E RG 795159 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 64, KM 05, LOTE 52, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:1F6B5EC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Sra. VILMA INES PAIOLA MERLI, CPF: 619.837.562-53 E RG 795159 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 64, KM 05, LOTE 52, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:73367289

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A Sra. VILMA INES PAIOLA MERLI, CPF: 619.837.562-53 E RG 795159 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 64, KM 05, LOTE 52, GLEBA 20-O, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:760FD9B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A Sra. CORINA MEDEIROS DE SOUZA, CPF: 816.615.406-04 E RG M-1.462.929 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 58, LOTE 47, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:606FB294

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Sra. CORINA MEDEIROS DE SOUZA, CPF: 816.615.406-04 E RG M-1.462.929 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 58, LOTE 47, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:AA2C5091

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRIMA
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A Sra. CORINA MEDEIROS DE SOUZA, CPF: 816.615.406-04 E RG M-1.462.929 SSP/MG, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 58, LOTE 47, GLEBA 50, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:49C87778

SERRA PREVI
PORT. Nº 014/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA ANACI CRUZ TEIXEIRA DE OLIVEIRA ."

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO., no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 78, inciso XVIII da Lei Municipal n.º 393, de 12 de Outubro de 2007, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 75 (setenta e cinco) dias à servidora ***ANACI CRUZ TEIXEIRA DE OLIVEIRA*** efetivo no cargo Agente de Limpeza e Conservação, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração, a partir de 21 de Março de 2012 e término em 03 de Junho de 2012, conforme processo administrativo n.º 073/2011.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supra citada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 2/12 (dois doze avos) do total de sua remuneração.

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

SILVESTER LUIZ ROSSO
Superintendente SERRA PREVI.
Port.Nº2097/2011.

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:6A1F8B59

SERRA PREVI
PORT. Nº 015/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA SELENITA WERNER."

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI, - RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 78, inciso XVIII da Lei Municipal n.º 393, de 12 de Outubro de 2007, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 90 (noventa) dias, a servidora **SELENITA WERNER**, efetivo no cargo Professor Nível Único – 25Hs, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remunerações, a partir de 26 de Fevereiro de 2012 e término em 25 de Maio de 2012, conforme processo administrativo n.º 0023/2010.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 3/12 (três doze avos) do total de sua remuneração.

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

SILVESTER LUIZ ROSSO
Superint.SERRA PREVI
Port.Nº2097/2011

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:8BA68101

SERRA PREVI
PORT. Nº 016/SERRA PREVI

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA MARIA APARECIDA FERREIRA VENANCIO."

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO., no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 78, inciso XVIII da Lei Municipal n.º 393, de 12 de Outubro de 2007, que rege a previdência municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 90 (noventa) dias, a servidora **MARIA APARECIDA FERREIRA VENANCIO**, efetivo nos cargos de Professor de 1º e 2º Graus NS 15 e Professor Nível Especial I – NM, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de suas últimas remunerações, a partir de 06 de Março de 2012 e término em 03 de Junho de 2012, conforme processo administrativo n.º 091/2011.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supra citada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 3/12 (três doze avos) do total de sua remuneração.

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

SILVESTER LUIZ ROSSO
Superintendente SERRA PREVI
Port.Nº2097/2011

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:BDE9D90C

SERRA PREVI
PORT. Nº 017/SERRA PREVI

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA À SERVIDORA NEUZA CASSEMIRO CAMPOS DE BRITO ."

O Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, SERRA PREVI,- RO., no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 78, inciso XVIII da Lei Municipal n.º 393, de 12 de Outubro de 2007, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de auxílio-doença, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias à servidora ***NEUZA CASSEMIRO CAMPOS DE BRITO*** efetiva no cargo Agente de Limpeza e Conservação, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração, a partir de 21 de Março de 2012 e término em 04 de Maio de 2012, conforme processo administrativo n.º 022/2012.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supra citada, será crescida do 13º proporcional correspondente a 1/12 (um doze avos) do total de sua remuneração.

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

SILVESTER LUIZ ROSSO
Superintendente SERRA PREVI.
Port.Nº2097/2011.

Publicado por:
Silvester Luiz Rosso
Código Identificador:E7F78BFF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 70/2012

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 03/2008, torna público que encontra-se instaurada Licitação na modalidade Pregão nº: **70**/2012 cujo objeto **é Contratação de empresa(s) para o fornecimento de** materiais elétricos para a iluminação de 06 campos de futebol**.** A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma de Presencial com o **Nº 70/2012**, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº10.520/02, Decreto Municipal nº 044/GP/2006 e, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006. A Sessão de abertura dos envelopes contendo propostas e documentação será **ás 9:00h do dia 19 de abril de 2012.** O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal da Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas. Para maiores informações através do telefone (69) 3418-2239

Nova Brasilândia D'Oeste, RO, 03 de abril de 2012.

EDSON PACHECO ANDRADE
Pregoeiro - Dec. Nº03/2008

Publicado por:
Edson Pacheco Andrade
Código Identificador:5A186571

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE PREGÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/PMNM/2012
PROC. 120/SEMTRAN/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, por intermédio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma da Lei nº 10.520/02, Pregão Presencial nº 021/PMNM/12, tipo "Menor Preço por item", tendo como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA COM TROCA DE PEÇAS NA PÁ CARREGADEIRA KOMATSU WA-200 5B10246 E NA MOTO NIVELADORA KOMATSU GD 555,**. Conforme Processo nº 120/SEMTRAN/2012 e especificações constantes no Edital de Pregão Presencial. Recebimento, abertura das propostas e início da disputa; **16.04.2012** às **08h30min**. A cópia do Edital do Pregão estará disponível aos interessados na Sala de Sessão da Pregoeira, desta Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, localizada à Av. Dom Pedro II, 7069, no horário das 7:30 às 13:30 horas, nos dias úteis. Outras informações pelo fone (0XX69) 3544-3188.

Nova Mamoré-RO, 03 de Abril de 2012.

IRISLENE PEREIRA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:6D6C92BD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 026/2012

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 528/SEMTRAN/11. Realizado no dia 29.03.2012 às 09h00min horas em favor das licitantes: **FOX PNEUS LTDA** ,inscrita no CNPJ Nº.03.983.300/0007-11 com o valor total de **R$ 44.460,00** (quarenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais), **JAPURÁ PNEUS LTDA** ,inscrita no CNPJ Nº.04.214.987/0007-93 com o valor total de **R$ 34.980,00** (trinta e quatro mil e novecentos e oitenta reais) e **I. P. BARBOSA -ME** ,inscrita no CNPJ Nº.05.980.255/0001-81 com o valor total de **R$ 12.604,00** (doze mil e seiscentos e quatro reais)

Nova Mamoré-RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:1DA2B53A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 027/2012

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 067/SEMUSA/12. Realizado no dia 29.03.2012 às 15h00min horas em favor da licitante: **SABENAUTO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA** ,inscrita no CNPJ Nº.05.888.433/0001-49 com o valor total de **R$ 167.200,00** (cento e sessenta e sete mil e duzentos reais).

Nova Mamoré-RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:92103CD2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 028/2012

MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 068/COMOSP/12. Realizado no dia 30.03.2012 às 08h30min horas em favor da licitante: **A.D. MIRANDA** , inscrita no CNPJ nº. 09.328.963/0001-93 com o valor total de **R$ 38.500,00** (trinta e oito mil e quinhentos reais).

Nova Mamoré-RO, 03 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:AC8FC670

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 029/2012

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 072/COMOSP/12. Realizado no dia 30.03.2012 às 10h00min horas em favor da licitante: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA** ,inscrita no CNPJ Nº.26.834.259/0005-55 com o valor total de **R$ 89.795,10** (oitenta e nove mil e setecentos e noventa e cinco reais e dez centavos).

Nova Mamoré-RO, 03 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:981D1B4C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 031/2012

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 166/COMPLA/12. Realizado no dia 29.03.2012 às 07h30min horas em favor da licitante: **ASSOSSIAÇÃO INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITA** ,inscrita no CNPJ Nº.15.100.665/0001-44 com o valor total de **R$ 272.000,00** (duzentos e setenta e dois mil reais).

Nova Mamoré-RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:5D05B9F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 032/2012

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Nova Mamoré **Adjudica e Homologa** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/PMNM/12**, referente ao Processo Administrativo nº 073/SEMUSA/12. Realizado no dia 29.03.2012 às 11h00min horas em favor da licitante: **ASSOSSIAÇÃO DE INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DE SAÚDE E AMBIENTE DA AMZÔNIA** ,inscrita no CNPJ Nº.07.339.290/0001-41 com o valor total de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

Nova Mamoré-RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:A393AD30

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
HOMOLOGAÇAO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Aquisição de Extintores.
Processo Administrativo Nº: 045/2012

Valdeci de Andrade Pinto, A 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 045/2012, com especial atenção ao parecer jurídico exarado pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGA e ADJUDICA esta licitação na modalidade Dispensa de Licitação o objeto deste feito a:

· SOUZA E OLIVEIRA COMERCIO DE EXTINTORES LTDA - ME inscrita no CNPJ nº. 09.162.411/0001-58 no valor de R$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais).

Publique-se
Registre-se

Nova União, 03 de abril de 2012.

VALDECI DE ANDRADE PINTO
Presidente CMNU

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:26B20836

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
EDITAL 002/2012

EDITAL Nº 002/2012

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO comunica aos contribuintes interessados que a **PRESTAÇAO DE CONTAS ANUAL** da Prefeitura Municipal de Nova União, referente ao Exercício de 2011, de responsabilidade do senhor **Luiz Gomes Furtado,** estão disponíveis para analise no período de 60 (sessenta) dias, durante o horário normal de Funcionamento junto á Diretoria para Assuntos Administrativos e Financeiros, no prédio da Câmara Municipal.

Publique-se
Registre-se

Nova União, 03 de abril de 2012.

VALDECI DE ANDRADE PINTO
Presidente

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:308E054D

P M N U - RO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2012 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 267/SRP/2012, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço total de cada lote, com a finalidade de aquisição de materiais de construção. Com data da sessão marcada para o dia 18/04/2012 às 08:00. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitação. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Duque de Caxias 1158, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1122 / 1219 / 1220.

Nova União/RO, 03 de Abril de 2012.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:2304B73E

P M N U - RO
PORTARIA Nº 42 EM, 02 ABRIL DE 2012.

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA CARGO COMISSIONADO, A PARTIR DE 02 DE ABRIL DE 2012 POR UM PERIODO DE 120 DIAS, NOS TERMOS DO ART. 66, DA LEI 60 01 Abril 1998.

O Prefeito do Município de Nova União no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONCEDE:

Art. 1º - Fica concedido licença Maternidade, a servidora Municipal, a Sra.: ANA LUCIA CRUZ SILVA, a partir de 02 DE ABRIL DE 2012, por um período de 120 dias, nos termos do art. 66 da Lei 60 de 01 Abril de 1998.

Art. 2º - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a data 02/04/2012, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:62EAEBB1

P M N U - RO
DECRETO Nº 1249 , DE 02 DE ABRIL DE 2012.

INSTITUI PONTO FACULTATIVO NO DIA 05 DE ABRIL DE 2012, NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O prefeito do Município de Nova união, no uso de suas atribuições pertinentes, com fundamento no art. 79, XVIII, da Lei Orgânica.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído ponto facultativo nos órgãos públicos do Município de Nova União, no dia 05 de abril de 2012, devido ao feriado do dia 06 (Paixão de Cristo).

Parágrafo Único: Ficam excluídas do disposto no caput ás atividades consideradas essenciais.

Art. 2º - Os Secretários Municipais poderão convocar servidores e/ empregados sob sua hierarquia para desenvolver outras atividades inadiáveis.

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

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:18F6CC3B

P M N U - RO
DECRETO Nº 1250, DE 02 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA OSMAR FERREIRA DOS SANTOS, PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COMANDANTE DA GUARDA MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no art. 13, da Lei n° 345, de 19 de setembro de 2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o senhor OSMAR FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, maior, portador do CPF Nº 069.615.588-52, residente e domiciliado nesta cidade, NOMEADO, para exercer a função gratificada de Comandante da Guarda Mirim.

Art. 2° - Fica a nomeada na responsabilidade da apresentação da certidão do TCER e declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação deste decreto.

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

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:18F4351A

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU				
PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 04/04/2012	**Nº. DE DIARIAS**	01(Uma)	
	CHEGADA: 04/04/2012	**V. UNITARIO**	R$	93,22
	SAIDA: 19/04/2012			
	CHEGADA: 19/04/2012			
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO	**V. TOTAL**	R$	186,44
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	X	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO

NOME: **Edison Batista Ferreira**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **727.278.292-72** RG: **734.107** SSP/RO
ENDEREÇO: **Rua Rui Barbosa,** S/Nº. BAIRRO: **Centro.**
CIDADE/ESTADO: **NOVA UNIÃO - RO**. TELEFONE: **8136-7500**
BANCO: **BRADESCO** AGÊNCIA: **734-0** CONTA: **541.035-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Deslocar-se a cidade de Porto Velho no dia 04/04/2012 onde irá conduzir a paciente Geralda, pois a mesma é portadora de Câncer e faz tratamento no Hospital São Peregrino.
E no dia 19/04/2012 – irá conduzir os pacientes: Enerstino Ricardo Silva – Urologista; Alessandro de Oliveira Gomes – Urologista; Francisco Souza Dias – Urologista paciente idoso e ira com acompanhante.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 186,44 (Cento e oitenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 03/04/2012.

_____
Edison Batista Ferreira
RG: 734.107 SSP/RO

Nova União/RO, 03/04/2012
Autorizo: 03/04/2012

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Sec. Mun. De Saúde

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:B68361FB

P M N U - RO
ERRATA

No Extrato de contrato nº 13 de 28 de março de 2012, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO III / Nº 0665, Pág. 26. Onde se lê: celebração: 28.03.2011, leia-se: celebração: 28.03.2012.

Nova União, 03 de abril de 2012.

NÁDIA APARECIDA ZANI ABREU
Assessora Jurídica

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:62FD141E

P M N U - RO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 2012.

REFERENTE AO CONTRATO Nº 019/2011.
CELEBRAÇÃO: 02/04/2012.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO.
CONTRATADA: SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA – SESI.

OBJETO: Estando evidenciada a necessidade da CONTRATANTE, em aditivar o contrato nº 19/2011, referente a prestação de serviços educacionais de orientação, acompanhamento e supervisão dos tele-postos do Programa SESI Educação do Trabalhador, nas metodologias do Projeto Pró-cidadão e Telecurso 2.000 Ensino Fundamental, implantado nas dependências das escolas: 02 Postos na E.M.E.F. Pólo Professor Marcos Adriano Issler e 01 posto na E.M.E.F. Pólo Paulo Freire, devido a necessidade de continuidade dos serviços, tem o presente aditamento, por objetivo a prorrogação do prazo do contrato por 08 (oito) meses, a partir de 06 de abril de 2012, tendo como vencimento 06 (seis) de dezembro de 2012.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
FONTE DE RECURSOS: Próprio/ Orçamentário.
VALOR GLOBAL: O valor global do presente termo aditivo é de R$ 12.000,00 (Doze mil reais).
EMPENHO Nº 392/2012
PROCESSO: 224/2011.

NÁDIA APARECIDA ZANI ABREU
Assessora Jurídica

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:A6B44A2A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE CANCELAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012

O **MUNICÍPIO DE PARECIS/RO,** por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto Municipal Nº 010/GP/2012, por razão de interesse público, **TORNA PÚBLICO** aos interessados o **CANCELAMENTO DEFINITIVO** do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012,** oriundo dos PROCESSOS ADMINISTRATIVOS "MÃE" Nº 341/SEMED/2012 e seus anexos: 199/FMS/2012, 165/CMDCA/2012, 237/SEMAST/2012, 356/SEMOSP/2012 e 313/GP/2012, cujo objeto é a aquisição de pneus novos, câmaras de ar, protetores e serviços, tudo conforme solicitação dos Secretários e Responsáveis por cada Pasta, para atender as necessidades de cada secretaria, discriminados nos memorandos, Termo de Referência/Projeto Básico, Edital e seus anexos. Informações pelo telefone (69) 3447-1051.
Parecis/RO, 03 de abril de 2012.

CARLOS ROBERTO SERAFIM SOUZA
Pregoeiro / Equipe de Apoio
Decreto Nº 010/GP/2012.

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:60F5E75C

GABINETE DO PREFEITO
"TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 39/2011, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA NO CENTRO DE EVENTOS (PALCO E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇA MUNICIPAL DE PARECIS), COM ÁREA TOTAL DE 10.082,25 M²,

Pelo presente instrumento, particular, de um lado **MUNICÍPIO DE PARECIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 84.745.363/0001-46, estabelecido com sua sede Administrativa, a Rua Jair Dias, s/n, 76.979-000, Centro, neste Município de Parecis/RO, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **MARCONDES DE CARVALHO**, e do outro lado **J. L. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA-ME**, já qualificada nos autos, doravante designado **CONTRATADA**, ajustam e acordam entre si o presente **TERMO ADITIVO**, do **Processo n° 855/SEMEC/2011**, tendo como Fonte de Recursos o **Contrato Repasse nº 306.724-22/2009/MINISTÉRIO DO TURISMO/CAIXA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO AMPARO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 65 na Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Cláusula Sexta do **Contrato nº 39/2011** celebrado em 28/06/2011.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Aditivar dilação do prazo para a execução dos serviços previstos no contrato retromencionado, o qual estava previsto para encerrar-se em 31 de outubro de 2011.

DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA passa a ter, a partir da assinatura do presente termo, mais 09 (nove) meses para concluir a obra licitada nos autos do processo administrativo nº 855/SEMEC/2011, cujo vencimento passa a ser o dia trinta e um (31) de julho (07) de dois mil e doze (2012)..

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O presente aditivo terá por vigência o prazo de 270 (duzentos e setenta) dias contados a partir da assinatura do presente.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato 39/2011, em seus termos e no previsto na Licitação.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - Para sua eficácia legal, o presente aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município. .

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Parecis – RO, 1º de novembro de 2011.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Contratante

J. L. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE JARDINAGEM LTDA-ME

PAULO CÉSAR DA SILVA
Assessor Jurídico
Portaria 096/GP/2011

TESTEMUNHAS:
1 - _____
2- _____

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:3F8C7337

GABINETE DO PREFEITO
"TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 41/2011, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE UM CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS,

COM ÁREA TOTAL DE 155,61 M², ORIUNDA DA TOMADA DE PREÇO Nº 00

Pelo presente instrumento, particular, de um lado **MUNICÍPIO DE PARECIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 84.745.363/0001-46, estabelecido com sua sede Administrativa, a Rua Jair Dias, s/n, 76.979-000, Centro, neste Município de Parecis/RO, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **MARCONDES DE CARVALHO**, e do outro lado **A J ALVES E CIA LTDA**, já qualificada nos autos, doravante designado **CONTRATADA**, ajustam e acordam entre si o presente **TERMO ADITIVO**, do **Processo n° 858/SEMAGRI/2011**, tendo como Fonte de Recursos o **Contrato Repasse nº 307.220-51/2009/MDA/CAIXA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO AMPARO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 65 na Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Cláusula Sexta do **Contrato nº 41/2011** celebrado em 28/06/2011.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Aditivar dilação do prazo para a execução dos serviços previstos no contrato retromencionado, o qual estava previsto para encerrar-se em 30 de outubro de 2011.

DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA passa a ter, a partir da assinatura do presente termo, mais 08 (oito) meses para concluir a obra licitada nos autos do processo administrativo nº 858/SEMAGRI/2011, cujo vencimento passa a ser o dia trinta (30) de junho (06) de dois mil e doze (2012)..

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O presente aditivo terá por vigência o prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir da assinatura do presente.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato 41/2011, em seus termos e no previsto na Licitação.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - Para sua eficácia legal, o presente aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município. .

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Parecis – RO, 31 de outubro de 2011.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Contratante

A J ALVES E CIA LTDA
Contratada

PAULO CÉSAR DA SILVA
Assessor Jurídico
Portaria 096/GP/2011

TESTEMUNHAS:
1 - _____
2- _____

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:87B0647E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 40/2011, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA ESCOLA MUNICIPAL JOSE CESTARI, LOCALIZADA NA RUA GETÚLIO DORNELES VARGAS, MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, SENDO A ÁREA TOTAL D

Pelo presente instrumento, particular, de um lado **MUNICÍPIO DE PARECIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 84.745.363/0001-46, estabelecido com sua sede Administrativa, a Rua Jair Dias, s/n, 76.979-000, Centro, neste Município de Parecis/RO, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **MARCONDES DE CARVALHO**, e do outro lado **CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LV LTDA-EPP**, já qualificada nos autos, doravante designado **CONTRATADA**, ajustam e acordam entre si o presente **TERMO ADITIVO**, do **Processo n° 856/SEMEC/2011**, tendo como Fonte de Recursos o **Contrato Repasse nº 306.724-22/2009/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO AMPARO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 65 na Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Cláusula Sexta do **Contrato nº 40/2011** celebrado em 28/06/2011.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Aditivar dilação do prazo para a execução dos serviços previstos no contrato retromencionado, o qual estava previsto para encerrar-se em 30 de outubro de 2011.

DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA passa a ter, a partir da assinatura do presente termo, mais 09 (nove) meses para concluir a obra licitada nos autos do processo administrativo nº 856/SEMEC/2011, cujo vencimento passa a ser o dia trinta (30) de julho (07) de dois mil e doze (2012)..

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O presente aditivo terá por vigência o prazo de 270 (duzentos e setenta) dias contados a partir da assinatura do presente.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato 40/2011, em seus termos e no previsto na Licitação.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - Para sua eficácia legal, o presente aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município. .

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Parecis – RO, 31 de outubro de 2011.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Contratante

CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LV LTDA - EPP
Contratada

PAULO CÉSAR DA SILVA
Assessor Jurídico
Portaria 096/gp/2011

Testemunhas:

1 - _____
2- _____

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:A5F5CE14

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 023/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - EXONERAR, a Senhora, **ELENA ILINIR LORENI BORELA** portadora do CPF n.º 304.050.929-20, da Função Gratificada de Diretora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:76537F42

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 024/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - EXONERAR, a Senhora, **MARILUCE DA CRUZ,** portadora do CPF nº 469.213.032-68, do Cargo Comissionado de **Inspetor Escolar na Zona Rural**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 03 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:9B2DD0F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 025/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - NOMEAR, o Senhor, **MARCELO MARINHO DE SOUZA,** portador do CPF nº 763.137.512-72, para ocupar o Cargo Comissionado de **Inspetor Escolar da Zona Rural**, com remuneração mensal de R$ 622,00 (Seiscentos e Vinte e dois Reais),vinculado a Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 03 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:AAF68C76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 26/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - Reintegrar no quadro de pessoal do Município de Parecis, a servidora do cargo efetivo a senhora **ELAINE RAINERI DA FONSECA**, do cargo de **ZELADORA** - cadastro 190**,** a mesma esteve afastada do Cargo, sem remuneração desde 01/07/2010, por motivos de tratamento de saúde.

II - A Servidora acima relacionada ira exercer suas Funções, na Secretaria Municipal Saúde F.M.S.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo em 02/04/2012.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 03 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:A2A1E3E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 020/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - NOMEAR, a Senhora, **ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA CRUZ,** portadora do CPF n.º 663.065.232-00, e RG: 596.379

SSP/RO, Para ocupar a Função Gratificada de Secretária da Escola Municipal José Cestari, com remuneração mensal de R$ 300,00 (Trezentos Reais) vinculado a Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:E0AD95A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 020/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - NOMEAR, a Senhora, **ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA CRUZ,** portadora do CPF n.º 663.065.232-00, e RG: 596.379 SSP/RO, Para ocupar a Função Gratificada de Secretária da Escola Municipal José Cestari, com remuneração mensal de R$ 300,00 (Trezentos Reais) vinculado a Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:1C7F7AC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 021/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - EXONERAR, a Senhora, **VERA FERREIRA DE OLIVEIRA,** portadora do CPF N.º 478.924.982-49, do Cargo **COMISSIONADO DE CONTROLADOR INTERNO,** vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de Abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:4424DDF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 022/2012

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I – EXONERAR, o Senhor **PAULO CESAR DA SILVA,** portador do CPF N.º 066.085.698-07, RG de nº 335.662 SSP/RO e OAB/RO nº. 4502/RO, do Cargo Comissionado de Assessor Jurídico, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de abril de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:7B101A34

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 15/2012

Ata de Registro de Preços n°: 15/2012
Referente ao Pregão Eletrônico n°: 04/2.012 – SRP
Processo Administrativo n°: 350/2012.
Validade: 12 (doze) meses
Objeto: Futura e eventual aquisição de medicamentos por maior desconto ABC FARMA.
Valor total da licitação por maior desconto: 5% (cinco por cento).

DROGARIA PIPPER LTDA-ME
CNPJ: 03.555.829/0001-49
Classificação do Vencedor do item: 1.
Valor Total do Fornecedor por maior desconto: **5% (cinco por cento).**

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, n° 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 3451-2465 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 03 de abril de 2012.

JULIANA S. LOPES
Departamento Sistema de Registro de Preços

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:90848463

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.:015/2012

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor Augusto Tunes Plaça, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **de PREGÃO ELETRRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 04/2012,** publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação conforme fls. 129, do processo **350/2012,** RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses**, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR MAIOR DESCONTO ABC FARMA**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar tipo maior desconto, conforme consta nos autos do processo nº. 350/2012.

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. 1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 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, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.

3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO nº. 4/2012, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

3.3 Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº. 04/2012, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por maior desconto, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo S.R.P, no seu aspecto operacional, e Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por maior desconto, constarão no anexo a esta Ata. A presente Ata perfaz o percentual de desconto em **5% (cinco por cento).**

5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:

Fornecedor: **DROGARIA PIPPER LTDA-ME**

CNPJ: **03.555.829/0001-49**

Valor Total do Fornecedor pelo percentual de desconto: 5%(cinco por cento).

Ordem	Descrição	Unidade	Valor estimado a ser gasto com medicamentos	Maior desconto ofertado sobre a tabela ABC FARMA
1	Formação de Ata de Registro de Preços, para futura aquisição de medicamentos, visando o MAIOR DESCONTO de todos os medicamentos discriminados no Guia de Preços ABC FARMA - do mês do pedido, a fim de adquirir medicamentos destinados a cumprir mandados judiciais, requisições do Ministério Público e do Conselho Tutelar, demandas do Sistema Prisional e outra demandas públicas de urgência e emergências imprevistas, para atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e demais demandas do SUS no âmbito do município de Pimenta Bueno-RO.	Unidade	200.000,00	5%

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA:

CLÁUSULA SEXTA - A contratação para execução deste objeto terá vigência de 12(doze) meses, contados da data em que for firmado, podendo, entretanto, ser prorrogado igual período, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante termo aditivo ao presente contrato e concordância expressa das partes, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para administração.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

CLÁUSULA SÉTIMA - Por força das disposições preestabelecidas no ato convocatório o presente Termo Contratual fica estritamente Vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº. 04/2012.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, nos casos rescisão administrativa prevista no Art. 77 da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - Constituem motivos para rescisão do contrato, as situações elencadas no Art. 78 da Lei que rege este procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, artigo 78 da Lei 8.666/93.

b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo, no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

c) Judicialmente nos termos da Legislação.

9.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ainda aos pagamentos pelo fornecimento e serviços já executados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE ENTREGA
O fornecedor cujo preço estiver registrado em Ata, deverá obedecer o seguinte prazo:
a) Para o efetivo registro de preços, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providenciar a entrega dos medicamentos no prazo máximo de 12(dose) horas para demandas não caracterizadas como emergência ou urgência, 06 (seis) horas para as demandas caracterizadas como urgência e 02 (duas) horas nas demandas caracterizadas como de emergência, cujo prazo começa a fluir do momento do recebimento via fax da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento – AF.

10.2. O medicamento deverá ser entregue com validade de no mínimo 5/6 (cinco sextos) daquele indicado pelo fabricante na respectiva embalagem sendo a verificação feita pelo responsável pelo recebimento.

10.3. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO LOCAL DE ENTREGA
a) Os medicamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA - A empresa que executar o objeto da presente ata, deverá prestar as garantias conforme segue:

a) Nos padrões estabelecidos pela ANVISA e nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR - Se a quantidade e/ou qualidade do(s) objeto d presente contrato não corresponder ao exigido, o fornecedor/contratada será chamado para, que no prazo determinado pela Unidade Administrativa, faça a devida regularização ou correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

a) Proceder à execução do objeto deste, no local e forma prevista, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previsto nesta licitação;

b) Executar o objeto contratado dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado no Edital e no seu Anexo 1, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

c) Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital, juntamente com os documentos que comprovem a regularidade fiscal;

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que posteriormente, dentro do prazo de garantia seja verificado;

e) A não execução cujo fornecimento incumbe ao detentor do menor preço, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições pré-estabelecidas;

f) Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A empresa fornecedora/contratada assumirá a responsabilidade pela execução do objeto contratado, de acordo com as especificações constantes neste contrato e no Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A empresa efetuará, no prazo Máximo de 3 dias úteis a correção, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente**.**
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES - De conformidade com o art. 86, da Lei nº.8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2%(dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10%(dez por cento);

15.1 A multa prevista no item 15.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Pimenta Bueno, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 15.3, b.

15.2. Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto no item 13.4. serão aplicadas as penalidades do item 15.1, sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 15.3;

15.3. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10%(dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pimenta Bueno, por prazo não superior a 2(dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2(dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria da Fazenda Pública do Município de Pimenta Bueno.

15.4.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria da Fazenda Pública do Município de Pimenta Bueno;

15.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as

suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
CLÁUSULA NONA - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultante do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por assim estarem justas e acertadas, foi mandado digitar o presente Contrato em 04 (quatro) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, seguem assinadas pelos representantes das partes contratantes.

Pimenta Bueno/RO, 03 de Abril de 2.012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

VANESSA P.H.SCHEFFER
Diretora Central de Compras

OSIAS SANTANA
Secretário de Saúde

JULIANA SOARES LOPES
Depto. de Registro de Preços

MARCOS ANTONIO NUNES
Procurador Geral do Município

FORNECEDOR:

DROGARIA PIPPER LTDA-ME
CNPJ: 03.555.829/0001-49

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:09A057A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 101/2012 DE, 03 DE ABRIL DE 2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA, *uso das* atribuições *que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2.078/2011*

RESOLVE*:*

*Art.1.º Arbitrar e conceder ao senhor JOSIAS MUNIZ DE ALMEIDA – **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,** portador do CPF nº 172.245.514 - 49, Adiantamento de Fundo no elemento de despesa 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros no valor de R$-2.000,00 (dois mil reais) e no Elemento de Despesa 33.90.30.00 - Material de Consumo no valor de R$-3.000,00 (três mil reais), para que o mesmo possa realizar despesas com material de consumo, despesas extraordinárias e urgentes que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei n.º 1.070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4.º incisos I, II, III, IV, V e VI e suas alterações.*

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de Abril de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:9DA2E900

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 102/2012 DE, 03 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1.903/2012.*

RESOLVE*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias para os dias 16, 17 e 18/04/2012, no valor unitário de R$-280,00 (duzentos e oitenta reais) perfazendo o total de R$-840,00 (oitocentos e quarenta reais) e 02 (duas) passagens de ônibus no trajeto Pimenta Bueno/Porto Velho/Pimenta Bueno-RO, no valor unitário de R$-88,00 (oitenta e oito reais) perfazendo o total de R$-176,00 (cento e setenta e seis reais) para a servidora **BEATRIZ MARINHO DE** LIMA – Engenheira Civil, portadora do CPF n.º 034.063.494 - 47, visto que a mesma estará participando do "Curso Pratico de Planejamento de Engenharia na Iniciativa Pública Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo e Orçamento.*

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Porto Velho-RO dar-se á no dia 16/04/2012 após às 11:00 horas de ônibus e o retorno será dia 18/04/2011, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de Abril de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:6FCE2AF4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3295/2012 DE 02/04/2012

Decreto nº 3295/2012 de 02/04/2012

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1798/GP/PM de 30/12/2011.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
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.	Manutencão das Atividades da Semplan	
19 - 3.3.90.30.00.00 10000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.27.813.1017.2.045.	Manutenção da Divisão de Esporte e Cultura	
226 - 3.3.90.39.00.00 10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	20.000,00
	JURÍDICA	
	Total Suplementação:	50.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução		
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.	Manutencão das Atividades da Semplan	
21 - 3.3.90.39.00.00 10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	20.000,00
	JURÍDICA	
07.000.00.000.0000.0.000.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.00.000.0000.0.000.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
07.001.27.813.1017.2.045.	Manutenção da Divisão de Esporte e Cultura	
222 - 3.3.50.43.00.00 10000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	20.000,00
224 - 3.3.90.30.00.00 10000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
	Total Redução:	50.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de PIMENTA BUENO, de Rondônia, em 02 de abril de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:126E7D4E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 3.297/2012 DE, 03 DE ABRIL DE 2.012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, AUGUSTO TUNES PLAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, e

Considerando-se as festividades a comemoração da paixão e ressurreição de Cristo (páscoa) no dia 06 de Abril de 2012.

R E S O L V E

Artigo 1.º Decretar ponto facultativo no dia 05 de Abril do corrente (Quinta – feira santa), nas repartições públicas municipais, excetos os locais considerados serviços essenciais, tais como coleta de lixo e área de saúde, os quais não poderão ser interrompidos.

Artigo 2.º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de Abril de 2.012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:57755FB9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 016/2012 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: E. DE OLIVEIRA - ME
CNPJ N.º 05.858.487/0001 - 61
Rua Rui Barbosa n.º 474 – Pimenta Bueno - RO

DO OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços mecânicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, conforme descrição no item 4.1 do Termo de Referência.

DO PREÇO: Pela execução dos serviços a Contratante pagará o valor de R$ 1.110,00(um mil cento e dez reais) para o item 1, R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) para o item 2, R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para o item 3 e R$ 110,00 (cento e dez reais) para o item 4, o total do contrato será de R$ 8.093,00 (oito mil e noventa e três reais), conforme nota de Empenho n° 684/2012 de 22/03/2012.

DA VERBA: A contratação dos serviços de que trata o presente contrato ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município previsto na seguinte programação:

PROJ/ATIV: 2.012 – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS – SEMOSP
ELEM/DESP: 33.90.39.00 – OUT. SERV. TERC P. JURÍDICA
FONTE: 010049
NOTA DE EMPENHO: 707/2012 DE 26/03/2012

DA VIGÊNCIA: A contratação deste Serviço terá vigência de 90 (noventa dias) contados da data em que for firmado, podendo, entretanto, ser prorrogado igual período mediante termo aditivo ao presente contrato e concordância expressa das partes, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para administração.

DATA: 26 de Março de 2.012.

MARCOS ANTONIO NUNES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:6A97F5A4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO N.º 017/2012 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: E. DE OLIVEIRA - ME
CNPJ N.º 05.858.487/0001 - 61
Rua Rui Barbosa n.º 474 – Pimenta Bueno - RO

DO OBJETO: Serviços de mecânica dos veículos pertencentes ao acervo Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, conforme Projeto Básico e termo de referencia, anexo I do Edital.

DO PREÇO: É de R$ 49.670,84 (quarenta e nove mil seiscentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: A contratação dos serviços de que trata o presente contrato ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município previsto na seguinte programação:

a) Projeto Atividade – 2075 – Manutenção das Atividades do PAC/PFS
b) Fonte 010709 – Programa de Saúde da Família
Elemento Despesa 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

c) Projeto Atividade – 2074 – Manutenção e Conservação de Veículos
d) Fonte 010709 – Programa de Saúde da Família
Elemento Despesa 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

DA VIGÊNCIA: A contratação deste Serviço terá vigência de 90 (noventa dias) contados da data em que for firmado, podendo, entretanto, ser prorrogado igual período mediante termo aditivo ao presente contrato e concordância expressa das partes, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para administração.

DATA: 02 de Abril de 2.012.

MARCOS ANTONIO NUNES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:D9E564AF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONVÊNIO N. 016/2012 - P.G.M.

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
C.N.P.J. N. 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n. 1046

CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO ESPIRÍTA ARIOSVALDO SOUTO DE OLIVEIRA-ASEARI
CNPJ sob o n. 09.357.697/0001-27
Rua General Osório n. 31, Bairro Pioneiros– Pimenta Bueno – RO

OBJETO: Constitui objeto deste Convênio a execução no atendimento a 30 pessoas imigrantes e migrante recém chegados, pessoas em situação de desabrigo emergencial, pessoas que perderam o vinculo familiar por motivo de dependência e álcool e entorpecentes, situação de ameaça; doentes mentais, andarilhos, pedintes,vitimas de violência física e moral no lar, vitimas de preconceito, conforme descrição no plano de trabalho, constante dos autos, que se fizerem necessários para o desenvolvimento e manutenção das atividades, conforme as especificações constantes do processo administrativo n. 17/2012.

VALOR: O repasse deste Convênio será feito no valor total de R$ 12.000,00 (doze mil reais) por um período de 08 (oito) meses. Serão repassados em 08 (oito) parcelas no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) cada, conforme Projeto Atividade 2.059 - Prestar Assistência a População em Situação de Vulnerabilidade Social – Elemento de Despesa 33.50.43.00 – Subvenções Sociais e nota de empenho n. 721/2012 de 27/03/2012.

PRAZO: O presente Convênio terá vigência 08 (oito) meses, a contar da assinatura deste, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por expressa manifestação das partes, mediante apresentação pelo (a) CONVENIADA, de novo Plano de Atendimento, devidamente aprovado pela CONVENENTE, até 15 (quinze) dias antes do prazo término.

DATA: 02 de abril de 2.012.

MARCOS ANTONIO NUNES
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:5C47D0E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrita no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco nº 1046 Bairro dos Pioneiros, Município de Pimenta Bueno, torna público que requereu ao Departamento de Controle e Fiscalização (DECOF) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM) em 03/04/2012 a LICENÇA PRÉVIA, da Atividade da Pavimentação Asfáltica em TSD, de vias urbanas com 12.755,20 M..

Requerente,

PREFEITURA DE PIMENTA BUENO
Proprietário

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:53CAF8C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS 08/2012

O Município de Pimenta Bueno - RO, nos termos do Artigo 2º. da Lei Federal N° 9452/97, **NOTIFICA** a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação do(s) seguintes(s) recursos, depositado(s) no Banco do Brasil S/A, agência 1181-9, conforme a seguir:

DATA	ORÍGEM	NÚMERO DA CONTA CORRENTE	APLICAÇÃO	VALOR EM R$
30/03/2012	UNIÃO	27.149-7	FMAS PFMC	4.500,00
03/04/2012	UNIÃO	24.387-6	P N A T	9.122,14
03/04/2012	UNIÃO	31.004-2	MERNDA ESCOLAR	23.172,00
			TOTAL DOS RECURSOS	36.794,14
P. Bueno-RO, 03 de Abril de 2.012			Levi L. de Souza - Tesouraria	

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:33269450

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 433/SEMBEAS/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici-RO.
CNPJ: 04.632.212.0001-42
Contratada: FRANÇA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 14.751.266/0001-80 e DENETON VITORINO DA SILVA – CPF: 063.006.502-00
Objeto: Aquisição de pescado e gelo
Valor global: R$ 7.783,90 (sete mil setecentos e oitenta e três reais e noventa centavos).
Devidamente fundamentado no Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Data: 03/04/2012.

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:6A08E102

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 031/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2012
DO OBJETO: A presente licitação tem como Objeto a Aquisição de consumo (fraldas descartáveis e gel dental). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 18 de abril de 2012. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09:00 hs. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

IVO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:BB7B4851

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 032/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2012
DO OBJETO: A presente licitação tem como Objeto a Aquisição de gêneros alimentícios. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 18 de abril de 2012. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 10:00 hs. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

IVO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:604F13E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 033/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2012
DO OBJETO: A presente licitação tem como Objeto a Aquisição de Pneus e lubrificantes. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 19 de abril de 2012. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09:00 hs. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

IVO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:948D4050

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 034/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2012
DO OBJETO: A presente licitação tem como Objeto a contratação de empresa (locação de tendas, incluindo montagem e desmontagem). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 19 de abril de 2012. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 11:00 hs. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

IVO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:D604FCDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 035/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2012
DO OBJETO: A presente licitação tem como Objeto a confecção de material gráfico **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA:** 20 de abril de 2012. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09:00 hs. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

IVO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:2672C40E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
DECRETON° 022 DE NOMEAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA
PODER LEGISLATIVO

DECRETO N°022/CM/2012. - 02 de abril de 2012.

DECRETA:

Art. 1° - Ficam Nomeado o cidadão abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público n.º 001/2010, homologação do resultado final em 13 de Outubro de 2010 funcionários efetivos convocados através do Edital de Convocação n.° 001/2010:

N. Ordem	Nome	Cargo	CPF.	CI.RG
01	*Edivaldo Nascimento Barbosa*	*Vigia*	*758.273.952-34*	*1443064-9 SSP/MT.*

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

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

Primavera de Rondônia – RO, 02 de abril de 2012.

RONILTON FRANCISCOVIEIRA
Presidente/CMPR
2011/2012.

Publicado por:
Juliana de Souza Costa Soares
Código Identificador:8E3B94EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012
PROCESSO Nº 209/2012

A Prefeitura do Município de Rio Crespo/RO por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 796/2011 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações. Pregão Presencial Nº 005/2012 tipo menor preço POR ITEM, **visando contratação de empresa especializada para treinamento de futebol para crianças e adolescentes do Município de Rio Crespo, conforme termo de referência (projeto básico/executivo) acostado nos autos,** observadas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública se às **09 horas (horário local) do dia 16/04/2012**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO – Av. Joaquim Pedro

Sobrinho, nº 1816 – setor 04. A cópia do Edital do Pregão e seus anexos poderão ser adquiridos mediante **REQUERIMENTO FORMAL** encaminhados no e-mail: arildo30@hotmail.com ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30 horas, fone (69) 3539-2010.

Rio Crespo/RO, 03 de Abril de 2012.

ARILDO MOREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Arildo Moreira
Código Identificador:48F87EF9

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 498/2010

DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010.

"Cria o PROGRAMA DE VERTICALIZAÇÃO DA PEQUENA PRODUÇÃO AGROPRECUÁRIA DO MUNICIPIO DE RIO CRESPO/RO – PROVE/RIO CRESPO, e estabelece normas especiais de tratamento diferenciado a UNIDADE FAMILIAR DE PROCESSAMENTO AGROINDUSTRIAL DE RIO CRESPO-UFPA, e dá outras providências".

GERALDO NICODEMUS SANVIDO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rio Crespo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Crespo, aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

Art. 1° - Fica criado o Programa de Verticalização da Pequena Produção Agropecuária do Município de Rio Crespo, denominado PROVE/RIO CRESPO, destinado á valorização do pequeno rural.

Art. 2° - O Programa PROVE/RIO CRESPO baseia-se na parceria entre instituições governamentais, organizações não-governamentais, pequenos produtores rurais, suas cooperativas ou associações de que façam parte.

Art. 3° - O Programa tem como objetivo principal, dentre outros, inserir o pequeno produtor rural no processamento dos produtos de origem animal e vegetal, de modo a agregar maior valor a estes, aumentando a renda familiar, fixando a família na zona rural e gerando empregos no campo.

CAPÍTULO II
DO PEQUENO PRODUTOR RURAL

Art. 4° - Para efeito desta Lei considera-se pequeno produtor rural, a pessoa física que atenda simultaneamente aos seguintes requisitos:

I - Explore parcela de terra na condição de proprietário, posseiro, arrendatário, parceiro, meeiros, comodatário, referentes à agricultura familiar;

II - Não detenha, a qualquer titulo, área superior a 240 há;
III - Tenha renda familiar bruto de 70% proveniente da produção agropecuária, pesqueira, agro-ecológica, orgânica, extrativista, artesanato, turismo rural, ou de trabalho externo a unidade de produção, ou outras afins;

IV - Resida na propriedade rural ou em perímetro urbano próximo a sede da Unidade de Processamento Agroindustrial – UFPA;

V - Tenha como atividade econômica o processamento da produção agropecuária, pesqueira, agro-ecológica, orgânica, extrativista, artesanato, e turismo rural.

CAPÍTULO III
DA UNIDADE FAMILIAR DE PROCESSAMENTO AGRO-INDUSTRIAL – UFPA

SEÇAO I
DA DEFINIÇAO DE UFPA

Art. 5° - Unidade Familiar de Processamento Agroindustrial – UFPA e a estrutura física, composta de construção civil dotada de equipamentos adequados e/ou adaptados, devendo ser licenciados pela autoridade sanitária competente. Todo alimento somente poderá ser comercializado após a comunicação da sua produção e o estabelecimento estar devidamente registrado no órgão competente, onde a família ou um grupo de famílias, transforma, processa ou agrega de formas diversas, valor a matéria prima produzida em sua área familiar ou adquirida de terceiros.

SEÇAO II
DO ENQUADRAMENTO E DO DESENQUADRAMENTO

Art. 6°. O enquadramento do pequeno produtor rural como beneficiário das normas especiais tributarias definidas para a UFPA será aditivado por ato regulamentar conjunto expedido pela Secretaria Municipal de Agricultura e o Meio Ambiente, e Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda ,desde que:
I - Seja a UFPA instalada na zona rural, ou urbana com característica socioeconômica rurais;

II - Tenha como atividade econômica o processamento da produção agropecuária, pesqueira, agro-ecológica, orgânica, extrativista, artesanato, e turismo rural, ou outras afins;

III - Produza a matéria prima básica a ser processada, no todo ou em parte na propriedade-sede da UFPA, ou em Município que tenha termo de cooperação assinado entre si;

IV - Assuma compromisso de obedecer às normas higiênicas sanitárias e ambientais, segundo as leis vigentes no município;

V - Possua apenas um estabelecimento e cujo faturamento anual não exceda o limite estabelecido como resultado de acordo com o Programa de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal do Estado de Rondônia, conforme Lei Complementar N° 406,de 28 de Dezembro de 2007, publicado no DOE N° 907, de 28 de Dezembro de 2007;

VI - Aceite as condições de enquadramento de agricultores familiar definidas para o PRONAF, do Governo Federal, ou do Governo do Estado e outras instituições públicas e privadas.

§ 1° - As associações ou as cooperativas de pequenos produtores rurais poderão ser enquadradas na categoria de UFPA, desde que cumpram as exigências previstas nesta Lei.

§ 2° - Em ato regulamentar conjunto com outras parcerias, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda, observando as exigências do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia- CONDER, poderão, no interesse da administração tributaria, restringir ou ampliar as condições previstas para enquadramento na categoria de UFPA.

§ 3° - Cabe á Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente através do Sistema de Inspeção Municipal - SIM, e da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda, baseado na exigência do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, em regulamentação conjunta, disciplinar as hipóteses de enquadramento da categoria de UFPA, para efeito tributário, observado o porte do estabelecimento, medido pelo faturamento mensal ou anual, conforme decidir a câmara setorial deste segmento.

§ 4° - A Secretario Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, considerará como suficiente e legitima, para efeito de enquadramento como pequeno produtor rural, declaração da Empresa de Assessoria Técnica e Extensão Rural, Sindicato Trabalhadores Rurais, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA ou Prefeituras

Municipais, reconhecendo a posse da terra ou que nela o produtor exerça suas atividades de produtor rural no regime da agricultura familiar, segundo as normas vigentes do PRONAF.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSAMENTO

Art. 7° - No processamento dos produtos alimentícios, na UFPA, serão obedecidos os seguintes critérios:

I - Cumprimento de cronograma mínimo de produção;

II - Padrão tecnológico de segurança nutricional e higiênico-sanitário no processamento de alimentos, conforme normas vigentes.

Parágrafo único: Os produtos a serem comercializados pela UFPA deverão estar de acordo com a legislação de proteção e defesa do consumidor.

CAPÍTULO V
DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO

Art. 8° - Será assegurado á UFPA, tratamento diferenciado e simplificado nas áreas:

I - Fiscal e tributaria;

II - Creditícia;

III - De licenciamento ambiental da atividade;

IV - Das taxas para regularização junto á vigilância sanitária;

V - Das tarifas para análise de água e afluentes;

VI - De organização social e econômica;

VII - De produção e comercialização dos produtos agroindustrial;

VIII - Outras devidamente aprovadas.

Parágrafo único: O Poder Executivo Municipal, disciplinará, em todos os níveis de incentivos, e normas específicas, o tratamento diferenciado e simplificado a ser dispensado a UFPA, visando reduzir ao Máximo os encargos financeiros incidentes sobre esta atividade.

CAPÍTULO VI
DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

SEÇAO I
DAS ESPECIES

Art. 9°. Podem ser entidades participantes do PROVE/RIO CRESPO:

I - Na Condição de entidades coordenadora e executora do Programa, a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

II - Na condição de entidades colaboradoras:
a) Associações e Cooperativas de Assessoria Técnica e Extensão Rural;
b) Central de Comercialização;
c) Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Companhia de Água e Esgoto de Rondônia – CAERD;
f) Secretaria de Obras;
g) Secretaria Municipal de Bem Estar Social;
h) Instituições de Ensino Médio e Superior.
i) Secretaria Municipal de Educação;
j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural- CMDR
k) Agencia de defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON;
l) Consorcio Intermunicipal de Saneamento.

SEÇÃO II

DAS COMPETENCIAS

Art. 10. Á Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na qualidade de Coordenadora do Programa, compete:

I - Coordenar e administrar o Programa, por meio da sua Coordenação;
II - Celebrar convênios e contratos com outras instituições governamentais e/ou não-governamentais, no âmbito do Programa e na forma da legislação em vigor.
III - O Serviço de Inspeção Municipal - SIM:
a) Orientar a elaboração e adequação dos projetos da UFPA;
b) Vistoriar e aprovar a área para instalação das unidades da agroindústria familiar;
c) Registrar os estabelecimentos processadores;
d) Realizar o serviço de inspeção da matéria-prima e processamento na UFPA;
e) Dar orientação técnica á UFPA, visando ao desenvolvimento, á padronização dos produtos processados, á adequação de processos e equipamentos ao controle de qualidade, por intermédio de laboratórios especializados;
f) Exigir os documentos necessários para regularização da UFPA;

III - Gerência de Desenvolvimento Ambiental, emitindo certidão/laudo de viabilidade ambiental se o empreendimento esta em acordo com as leis municipais vigentes.

Art. 11. As entidades colaboradoras desempenharão as seguintes atribuições:

I - As Associações e Cooperativas de Assessoria Técnica e Extensão Rural, como entidades parceiras do Programa, competem:
a) Divulgar o PROVE/RIO CRESPO de forma a difundir o seu nome;
b) Selecionar e cadastrar os pequenos produtores que serão beneficiados pelo Programa;
c) Elaborar o projeto de instalação da UFPA, quando for solicitado pelo produtor;
d) Fornecer assistência técnica para a capacitação dos produtores, visando a administração geral da agroindústria, da propriedade rural, da produção de matéria-prima e do processamento destas;
e) Emitir laudos de enquadramento como produtor da agricultura familiar.

II - Á Central de Comercialização da micro-bacia do Vale do Jamari dos Municípios de Ariquemes, Alto Paraíso, Monte Negro, Cacaulândia e Rio Crespo compete:
a) Apoiar e orientar a comercialização, divulgando os produtos das UFPA;
b) Constituir um banco de dados de produtores e mercado agrícola;
c) Providenciar espaços em exposições, feiras e eventos, visando á comercialização dos produtos do PROVE/RIO CRESPO.

III - A Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda compete propor normas fiscais e tributarias que flexibilizem o cumprimento de obrigações acessórias e desonere de tributos a produção da UFPA, inclusive criando condições favoráveis na comercialização dos produtos processados com nota do produtor.

IV - A Secretaria Municipal de Saúde compete:
a) Coletar amostra no varejo pela Vigilância Sanitária, encaminhando aos laboratórios especializados, visando atestar a qualidade do produto;
b) Orientar analisar projeto, vistoria das condições higiênico-sanitária e estrutural das UFPA e liberação de alvarás.

V - A Companhia e Abastecimento de Água e Esgoto de Rondônia, ou empresa responsável pelo tratamento e qualidade da água no Município:
a) Realizar a analise da água, prestar assessoramento técnico, desenvolver atividades visando á educação sanitária e executar o saneamento rural;
b) Conceder norma legal para isentar de custos os produtores do PROVE/RIO CRESPO.

VI - A Secretaria Municipal de Obras compete manter a conservação das estradas vicinais no âmbito da UFPA, de forma a facilitar acesso eficiente ás unidades produtoras;

VII - A Secretaria Municipal de Bem Estar Social compete:
a) Dar apoio social as famílias selecionadas pelo programa;
b) Desenvolver projetos de acompanhamento familiar e apresentar alternativas que visem ao bom desempenho do trabalho dentro das UFPA.

VIII - Ás Instituições de Ensino Médio e Superior compete:
a) Dar apoio tecnológico as UPFA;
b) Dar apoio e viabilizar a capacitação e realização de estágios;

IX – A Secretaria Municipal de Educação compete:
a) Dar preferência aos produtos oriundos da agricultura familiar que estão envolvidos com o programa PROVE/RIO CRESPO, para o consumo da merenda escolar;
b) Fornecer Assistência Técnica através de parcerias para a capacitação dos produtores;

X - Ao Conselho Municipal de desenvolvimento Rural- CMDR, compete sugerir ao Executivo Municipal e entidades públicas e privadas que entrem com ações que contribuam para o aumento de implantação de agroindústria no município.

XI - A Agencia de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia- IDARON, compete o controle de qualidade dos produtos processados, em especial das condições higiênico sanitária dos animais, das instalações de ordenha e do controle sanitário da matéria-prima destinada á UFPA;

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 12 - Fica criada a Coordenação- Geral do PROVE/RIO CRESPO, com atribuições de gerenciar e administrar o Programa, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e representantes do Serviço de Inspeção Municipal.

. **Art. 13** - As instituições governamentais participantes do PROVE/RIO CRESPO deverão consignar em seus orçamentos os recursos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições no âmbito do Programa.

Art. 14 - Ficam assegurados á UFPA condições especialmente favorecidas em:
I - Operações de créditos com instituições da administração pública do Estado de Rondônia;

II - Programas de fomento ao desenvolvimento econômico promovido pelo Poder Municipal.

Art. 15. Entende-se por renda bruta, o resultado do somatório das vendas realizadas, em valor bruto das seguintes operações:

I - Venda de produtos in natura de origem natura de origem e vegetal;
II - Venda de produtos processados de origem animal e vegetal;
III - Venda de quaisquer animais;

IV - Venda da força de trabalho familiar empregada na produção agropecuária.
V - Venda da produção extrativista, pesqueiro, artesanato, orgânico, agro ecológico, turismo rural e outras afins.

Art. 16 - O Secretario Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conjunta ou isoladamente, expedira normas regulamentares, visando a disciplinar o fiel cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Art. 17 - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com outras entidades dotadas de órgão de Inspeção e Certificação dos produtos de origem animal e vegetal, visando o efetivo controle e fiscalização, no âmbito municipal, dos processos de industrialização e comercio dos produtos oriundos de atividades de agronegócios.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Crespo – RO, 30 de Novembro de 2010.

GERALDO NICODEMOS SANVIDO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Martins de Oliveira dos Santos
Código Identificador:D572FC50

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 121/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **CLEBER LOUZADA LOPES**, Matrícula nº **54**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 416.998 SSP/RO e do CPF nº 340.777.152.53, de exercer o cargo de **DIRETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO** da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMFAPLADE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 31 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:AAE785B5

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 122/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **DIRCE CARDOSO RAMOS**, Matrícula nº **25**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 14841094 SSP/SP e do CPF nº 282.553.482.04, de exercer o cargo de **COORDENADORA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMFAPLADE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 31 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:D0AF799C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 125/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **GLEYSON CARDOSO FIDELIS RAMOS**, Matrícula nº **1836**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1073091 SSP/RO e do CPF nº 005.097.062.31, de exercer o cargo de **DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO** da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMFAPLADE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 27 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:A7C72765

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 124/2012

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **JEAN VANDERLEI SANTANA DOS SANTOS**, Matrícula nº **1870**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 117541037 SSP/RJ e do CPF nº 082.138.577.12, de exercer o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL** da Controladoria Interna subordinada a Secretaria Municipal de Gabinete – SEMUG.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 27 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:AC8D263B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 123/2012

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E *:*

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **DIRCE CARDOSO RAMOS**, Matricula nº **25**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 14841094 SSP/SP e do CPF nº 282.553.482.04, para exercer o cargo de **DIRETORA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, com fulcro no artigo 15, item 5, da Lei Complementar nº 084/2011.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo III, da LC. 084/2011, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** do qual é titular, nos termos do art. 67 da Lei Complementar nº 003/2004.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:E8F2A317

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 126/2012

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Servidor (a) **JEAN VANDERLEI SANTANA DOS SANTOS**, Matrícula nº **1870**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 117541037 SSP/RJ e do CPF nº 082.138.577.12, para exercer o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL** da Secretaria Municipal de Fazenda, planejamento e Desenvolvimento Econômico, com fulcro no artigo 15, item 22 da Lei Complementar nº 084/2011, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 106/12.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo III da L.C nº 106/2012.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 28 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:0E992BD8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 127/2012

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Servidor (a) **GLEYSON CARDOSO FIDELIS RAMOS**, Matrícula nº **1836**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1073091 SSP/RO e do CPF nº 005.097.062.31, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO** da Secretaria Municipal de Fazenda, planejamento e Desenvolvimento Econômico,

com fulcro no artigo 15, item 21 da Lei Complementar nº 084/2011, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 106/12.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo III da L.C nº 106/2012.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 28 de março de 2012.

Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:759394CA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº. 003/2012 - AGENTE COM. SAUDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/2012
REFERENTE AO TESTE SELETIVO 004/2011.
SEMAD – 03 DE ABRIL DE 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos em anexo, aprovados no Teste Seletivo- Edital nº **004/2011**, qualificados para preenchimento de vagas do quadro de pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **04/04/2012** a **03/05/2012**, para formalização contratual, munida dos documentos abaixo relacionados:

· Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependente legais menores de 18 anos, do cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor;
· Comprovante de freqüência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos;
· Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre.ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de não cadastrado), do Certificado de Reservista;
· Original e uma fotocópia autenticada do comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto no edital);
· Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
· Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);
· Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Rolim de Moura;
· Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do comprovante de residência;
· Duas fotos 3x4 iguais e recentes;
· Originais das Certidões Negativas expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade de Federação em que tinha residido nos últimos 5 (cinco) anos (disponível no site www.tj.ro.gov.br);
· Original da Certidão Negativa da Justiça Federal dos últimos 5 (cinco) anos (disponível no site www.justicafederal.jus.br);
· Duas vias originais de Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, se ocupa ou não outro cargo público. Case ocupe deverá apresentar também Certidão expedida pelo próprio empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de trabalho e Regime Jurídico (com assinatura reconhecida em cartório);

· Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
· Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil;
· Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;
· Declaração de vinculo empregatício;
· Declaração de bens (as declarações feitas pelo próprio candidato deverão ser feitas conforme modelos disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura);
· Exames médicos a serem solicitados no ato de convocação, a saber: originais de Atestados de Capacidade Física e Atestado de Capacidade Mental.

BRAULINO CARLOS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

BAIRRO: SÃO CRISTÓVÃO/CENTRO SUL

CLASSIFICAÇÃO	NOME
4º	PHAMELA SANTOS DE PAULA

Rolim de Moura, 03 de abril de 2012.

BRAULINO CARLOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:2AA01712

PODER LEGISLATIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/CMRM-12

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº: 004/CMRM-2012
PROCESSO Nº: 070/2012
MODALIDADE: Pregão Presencial
OBJETO: contratação de uma empresa jornalística com tiragem diária e abrangência de circulação local, regional e estadual para divulgação da publicidade legal (atos oficiais) deste Poder Legislativo Municipal
TIPO: Menor Preço por Item
DATA DA REALIZAÇÃO DA ABERTURA: 18/04/2012
HORÁRIO: 09h00min
LOCAL: Câmara Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa nº 4463, centro, Rolim de Moura/RO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados do ramo pertinente que promoverá a LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme especificações acima.
Os interessados deverão comparecer no endereço retro, a fim de adquirirem o Edital, ou ainda entrarem em contato através do telefone 069 3442 1629.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2012.

JOELMIR PEREIRA DOS ANJOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:8D8E1A92

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 26/2012

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 26/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0404/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2012
REGISTRO DE PREÇO N° 009/2012
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura
CONTRATA: S A GONÇALVES RODRIGUES ME
OBJETO: Fornecimento de material permanente (kits de mesa e carteira), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições e Ata de Registro de Preço nº 009/2012.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

Rolim de Moura, 3 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:DB201787

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 27/2012

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 27/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0404/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2012
REGISTRO DE PREÇO N° 009/2012
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura
CONTRATA: REVIL ELETROMÓVEIS LTDA ME
OBJETO: Fornecimento de material permanente (kits de mesa e carteira), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições e Ata de Registro de Preço nº 009/2012.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

Rolim de Moura, 3 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:8F72C2EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1100/2012

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação de nº 13/2012, modalidade PREGÃO, oriunda do processo licitatório nº 1100/2012, para AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO AUTOMÓVEL SEMAGRI. vencida pelo fornecedor: VEMAQ VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA.
Rolim de moura, 03 de abril de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire de Almeida Silva Naitzke
Código Identificador:ACB520C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 821/2012

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação de nº 20/2012, modalidade PREGÃO, oriunda do processo licitatório nº 821/2012, para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E SERVIÇOS DE RETÍFICA. vencida pelo fornecedor: RETIFICADORA RETIRAMA LTDA-ME.
Rolim de moura, 03 de abril de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire de Almeida Silva Naitzke
Código Identificador:AA71DFE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
COMUNICADO

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

COMUNICADO

A prefeitura Municipal de Rolim de Moura, através da Secretaria Municipal de Fazenda, visando cumprir com o princípio da transparência da Gestão Fiscal, estabelecida no art. 48, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação em vigor, comunica que se encontra em fase de elaboração o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício financeiro de 2013.
As informações, esclarecimentos e sugestões, poderão ser feitos na Secretaria Municipal de Fazenda, nas dependências desta Prefeitura.
Contamos com sua participação.
Rolim de Moura, 02 de abril de 2012.

MARCELO DIAS FRANSKOVIAK
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Rosimeire de Almeida Silva Naitzke
Código Identificador:8BBA78F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 26/2012
CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PARTES: G.R DA CUNHA-ME, CNPJ10. 480.445/0001-70
FUNDAMENTO: Art.23, c/c Art. 24, II, a ambos da Lei nº8. 666/93
OBJETO: Despesas com Serv. de copias xerográficos (Xerox)
VALOR: R$. 1.625,00 (Hum mil seiscentos e vinte e cinco reais)
CLASSIFICAÇÃO ORC. 01.01.001/01.031.2.001/33.90.39.00
DATA: 28/03/2012
SIGNATARIO Jose Antonio J. dos Santos
G.R DA CUNHA-ME

SANTA LUZIA 28 DE MAÇO DE 2012

Publicado por:
Ione Amaral da Silva
Código Identificador:9E080B1E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRESENCIAL PRESENCIAL Nº 056/2012 - REGISTRO DE PREÇO Nº 033/2012

O Pregoeiro do Município de Santa Luzia D'Oeste – RO torna público para conhecimento dos interessados, ABERTURA DE LICITAÇÃO sob a modalidade de Pregão Presencial, tipo "Menor preço item". Sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço item, concernente a contratação de empresa para posterior **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LAVADOR** . A sessão de abertura será no dia 18 de Abril de 2012 as 09:00 horas, na sala da CPL, Prefeitura Municipal, sito a Rua Sete de Setembro 2370, Centro do Município de Santa Luzia D'Oeste – RO. Da autorização: Processo Administrativo 279/SEMEC/2012. Das informações complementares: As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados no horário das 07:00 ás 13:00h, de segunda a sexta-feira, no endereço acima citado, bem como pelo telefone (69)3434-2358.

Santa Luzia D'Oeste – RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ MARIA BARBOSA FERREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:8ACB0520

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRESENCIAL PRESENCIAL Nº 057/2012

O Pregoeiro do Município de Santa Luzia D'Oeste – RO torna público para conhecimento dos interessados, ABERTURA DE LICITAÇÃO sob a modalidade de Pregão Presencial, tipo "Menor preço item". Sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço item, concernente a contratação de empresa para posterior prestação de serviços com passagens terrestres. A sessão de abertura será no dia 20 de Abril de 2012 as 10:00 horas, na sala da CPL, Prefeitura Municipal, sito a Rua Sete de Setembro 2370, Centro do Município de Santa Luzia D'Oeste – RO. Da autorização: Processo Administrativo 292/SEMEC/ADM/2012. Das informações complementares: As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados no horário das 07:00 ás 13:00h, de segunda a sexta-feira, no endereço acima citado, bem como pelo telefone (69)3434-2358.

Santa Luzia D'Oeste – RO, 02 de Abril de 2012.

JOSÉ MARIA BARBOSA FERREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:DCA875DA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - CONVITE Nº 003/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 891/2012

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Presidente nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 891/2012, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 12 de ABRIL de 2012, às 08:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade CONVITE do tipo Menor Preço GLOBAL por empreitada, a reunião para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação CONVITE nº 003/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE, através do Processo Administrativo nº. 372/2010– Atendimento a Ampliação de Metas do Convenio nº. 137/PCN/2009.
Informamos que a integra do Edital serão entregues à empresas sem custos, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil para Cobertura e Recuperação do Pátio de Recreação na Escola Geone Silva, conforme termos e condições especificadas no Edital de CONVITE nº. 003/2012.
São Felipe DOeste, 30 de Marco de 2012.

JOSE ITAMAR SOSSAI
Presidente da CPL
Decreto 891/2012

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:CB5C0DBB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 027/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 08:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 027/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas-SEMOSPE, através do Processo Administrativo nº. 053/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Lubrificantes Liquidos e Pastoso para Manutenção de Caminhões e Veiculos, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 30 de Março de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:1C065030

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 028/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 08:45 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 028/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Educacao, Cultura e

Esportes-SEMECE, através do Processo Administrativo nº. 227/2012-Fundeb 40%.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Lubrificantes Liquidos e Pastoso para Manutenção de Caminhões e Veiculos, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 30 de Março de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:A1059F8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 09:30 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 029/2012, tendo como interessado o GABINETE DO PREFEITO, através do Processo Administrativo nº. 264/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Contratação de serviços Especializados, Alinhamento, Balanceamento e Cambagem para Manutenção de veículos popular e camionete, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:84B2B447

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 030/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 10:15 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 030/2012, tendo como interessado o GABINETE DO PREFEITO, através do Processo Administrativo nº. 266/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Pneus para Manutenção de veículos popular e camionete, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:318A4BB5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 031/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 11:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 031/2012, tendo como interessado o GABINETE DO PREFEITO, através do Processo Administrativo nº. 249/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Contratação de serviços de Jornal para publicação de atos oficiais do municipio, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:C8EEB8FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 032/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 18 de ABRIL de 2012, às 11:50 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 032/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho-SEMAST, através do Processo Administrativo nº. 145/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Contratação de serviços especializados em manutenção e aquisição de pecas e materiais de Ar condicionado

modelo SPLIT, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:4A6CB1FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 033/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 19 de ABRIL de 2012, às 08:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 033/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho-SEMAST, através do Processo Administrativo nº. 240/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Gêneros alimentícios, refriogerantes, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:7C372AAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 034/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 19 de ABRIL de 2012, às 08:45 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 034/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saude-SEMUSA, através do Processo Administrativo nº. 231/2012-Recursos Livres.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de AGUA MINERAL, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:3DF38349

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 19 de ABRIL de 2012, às 09:30 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 035/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE, através do Processo Administrativo nº. 246/2012-Fundeb 40%.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Contratacao de Serviços de Informática, e aquisição de material processamento de dados e de manutenção de equipamentos de informatica, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:4A34812F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 036/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 19 de ABRIL de 2012, às 10:30 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 036/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saude-SEMUSA, através do Processo Administrativo nº. 248/2012-Recursos Saude 15%

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Recargas de Extintores e Cilindros em PO químico e em agua pressurizada, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:E70EC710

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº 037/2012

CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO nº. 565/2009

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 565/2009, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 19 de ABRIL de 2012, às 11:30 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe DOeste-RO, na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço, para recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 037/2012, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saude-SEMUSA, através do Processo Administrativo nº. 096/2012-Recursos Saúde 15%.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL, no endereço supra citado, de segunda a Sexta-Feira, no horário das 7:00 as 13:00 horas. Apenas as Informações poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 e pmsfelipe@hotmail.com
Objeto da Licitação: Aquisição de Gás Oxigênio Medicinal engarrafado e Cilindros para Armazenamento de Oxigenio, conforme projeto Básico, nos termos do Edital do Pregão Presencial.

São Felipe DOeste, 02 de Abril de 2012.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:87458192

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
EDITAL 002/2012

DE 02 DE ABRIL DE 2012

O Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e em cumprimento ao Artigo 31, § 3º da Constituição Federal.

Considerando que a Constituição Federal consagra um direito subjetivo do cidadão em questionar a legitimidade das contas municipais, com o sentido de materializar o controle externo pelos membros da sociedade civil, ao lado dos controles institucionais exercido pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

TORNA PÚBLICO, a todos os contribuintes que se encontra a disposição na sede do Poder Legislativo Municipal, durante 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Edital, para exame e apreciação, podendo ser questionado sua legitimidade nos termos da Lei **a Prestação de Contas do Município, referente ao exercício financeiro de 2011, de responsabilidade do Senhor JAIRO BORGES FARIA**, no horário das 7:00 às 13:00 horas.

Publique-se.

SEBASTIÃO MACHADO NETO
Presidente/CMSFG

Publicado por:
Giliérica C.gracioli
Código Identificador:42B79B91

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º026/2012,

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: Av. Guaporé Nº4557, esquina coma Av. Brasil Bairro - Cidade Alta, através da Equipe do Pregão Presencial, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a**: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTE, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.
a) AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº.0576/2012
b) FONTE DE RECURSOS: TESOURO
c) ABERTURA: 23/04/2012 AS 12:00 HORAS .
e) VALOR GLOBAL: R$ 149.243,00 (cento e quarenta e nove mil duzentos e quarenta e três reais).
d) LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, sito: Av. Guaporé Nº4557, esquina com a Av. Brasil, Bairro Cidade Alta, fone: (69) 3621-2489.
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado em dias úteis, das 7:00 às 13:00.

São Francisco do Guaporé-RO, 03 de Abril de 2012.

SUELY MARQUES SANTOS
Pregoeiro Oficial
Port.016/2012

Publicado por:
Suely Marques Santos
Código Identificador:343978DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°.145/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 108/2012
Contratado: SUELY PEREIRA CHAGAS DE CALDAS - ME
Objeto: Aquisição/fornecimento parcelado de **gêneros alimentícios, material de limpeza, material de copa e cozinha e baterias AAA**, descritos na Nota de Empenho nº 200/2012, 203/2012 e 206/2012 e 208/2012, para atender as necessidades da Unidade Mista Massao Okamoto
Valor: R$ 27.409,32 (vinte e sete mil quatrocentos e nove reais e trinta e dois centavos) pelos gêneros alimentícios e R$ 1.357,40 (um mil reais e cinqüenta e sete e quarenta centavos), para o material de limpeza e R$ 4.003,50 (quatro mil e três reais e cinqüenta centavos) pelos materiais de copa e cozinha e R$ 171,00 (cento e setenta e um reais) referente à aquisição de baterias AAA, perfazendo um total de **R$ 32.941,22 (trinta e dois mil novecentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos).**
Dotação Orçamentária:
Notas de Empenho nºs. 200/2012, 203/2012 e 206/2012 e 208/2012, unidade orçamentária 06.001, projeto atividade 10.301.0011.2.024, elemento de despesa 3390 30 00

São Miguel do Guaporé/RO, 19 de março de 2012.

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:314B46EB

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2012 - CONTRATO Nº 096/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 335/2011

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 096/2011
Contratado: LAGO E SANTIAGO ASSESSORIA JURIDICA EMPRESARIAL
Objeto: Fica prorrogado o prazo contratual do presente contrato administrativo relativo à realização dos serviços descritos no Contrato 096/2011 acostado ao Processo nº 335/2011, nos termos da legislação pátria vigente.

São Miguel do Guaporé/RO, 30 de março de 2012.

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:71631B56

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 297/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 297/2011
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2011
Contratado: JORNALISTICA C.P DE RONDONIA
Objeto: Fica prorrogado o prazo contratual do presente contrato administrativo relativo à realização dos serviços descritos no Contrato acostado ao Processo nº 297/2011, nos termos da legislação pátria vigente.

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:F03EE064

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2012 PARA EVENTUAL REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através de seu PREGOEIRO, designada pela portaria nº 728/CPL/2011, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 2613/PMSMG/2009, que se encontra autorizado através do processo nº **266/SAÚDE/2012**, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2012, para Eventual Registro de Preços,** tendo a finalidade: **Despesas com Aquisição de Expediente e Confecções de Materiais Gráficos, para atender as Necessidades da Unidade Mista de Saúde Massao Okamoto, Centro de Saúde Irmã Ilza Elias e Posto de Saúde Direfenciado José Dias, Através da Secretaria Municipal de Saúde.** Valor Estimado R$ - (Dez Mil, Duzentos e Cinco Reais), conforme especificações constantes no Edital, Data de Abertura: **18/04/2012** as **09h00min** horas, no endereço AVENIDA SÃO PAULO, 1490, Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé. O ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponível para consulta, na sala da CPL. E sua aquisição poderá ser feita de segunda a sexta feira das 07h00min as 13h00min ou pelo e-mail: pregaosmg@hotmail.com, mediante requerimento. Maiores informações serão prestado na sala da CPL em horário de expediente ou pelos telefones 069-3642.2200/2201.

São Miguel do Guaporé, 03 de Abril de 2012.

JOÃO BATISTA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:A36575A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2012

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através de seu PREGOEIRO, designada pela portaria nº 728/CPL/2011, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 2613/PMSMG/2009, que se encontra autorizado através do processo nº **385/SEMED/2012**, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 066/2012**, tendo a finalidade: **Contratação de Veículos Ônibus e Vans, que sejam apropriados para o Transporte Escolar, para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para Transportar os Alunos que Estudam nas Escolas Pólos da Zona Rural e Zona Urbana deste Município.** Valor Estimado R$ - 495.656,00 (Quatrocentos e Noventa e Cinco Mil, Seiscentos e Cinqüenta e Seis Reais), conforme especificações constantes no Edital, Data de Abertura: **19/04/2012** as **09h00min** horas, no endereço AVENIDA SÃO PAULO, 1490, Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé. O ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponível para consulta, na sala da CPL. E sua aquisição poderá ser feita de segunda a sexta feira das 07h00min as 13h00min ou pelo e-mail: pregaosmg@hotmail.com, mediante requerimento. Maiores informações serão prestado na sala da CPL em horário de expediente ou pelos telefones 069-3642.2200/2201.

São Miguel do Guaporé, 03 de Abril de 2012.

JOÃO BATISTA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:A492A635

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 034/2012 - EXONERA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO DO CARGO EFETIVO

Decreto nº 034/GAB/2012 De: 22 de Março de 2012

"EXONERA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO DO CARGO EFETIVO".

O Prefeito Municipal de Teixeiropolis/RO SR. **ANTONIO ZOTESSO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do VI Concurso Publico realizado através do processo n.° 247/09.

D E C R E T A:

Art. 1º. De acordo com o processo 016/2012, fica exonerada a Srª. **FERNANDA LETICIA DE MATOS MARQUES,** brasileira, portadora do CPF n° 827.415.625-87, ao cargo de **Agente Administrativo- 40hs**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO.

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

Teixeirópolis, 22 de Março de 2012.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Matheus Furtado
Código Identificador:B1D646C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 035/ASJUR/2012
Processo nº: 111/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: WW Com. de Derivados de Petróleo Ltda
Objeto: Aquisição de 2.000 (Dois mil) litros de óleo diesel
Prazo: De até o término dos produtos.
Valor: R$ 5.900,00 (Cinco mil e Novecentos reais)
Empenho: 117/2012
Data: Teixeirópolis/RO, 02 de Abril de 2012.
Assinam:

WW Com. de Derivados de Petróleo Ltda
Antonio Zotesso
Almiro Soares

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Matheus Furtado
Código Identificador:84221E7E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 034/ASJUR/2012
Processo nº: 169/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: CONCRETO ENGENHARIA LTDA – EPP
Objeto: Recuperação de Estradas Vicinais
Prazo: 90(noventa) dias.
Valor: R$ 103.044,49 (Cento e Três Mil e Quarenta e Quatro reais e Quarenta e Nove Centavos).
Empenho: 326/2012
Data: Teixeirópolis/RO, 30 de Março de 2012.
Assinam:
Concreto Engenharia Ltda – Epp
Antonio Zotesso
Almiro Soares

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Matheus Furtado
Código Identificador:60F1A73D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 036/ASJUR/2012
Processo nº: 246/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Ramirez e Freita Ltda Me
Objeto: Serviços de entrega de 50 (Cinquenta) Cargas de Gás
Prazo: De até o término da quantidade dos produtos.
Valor: R$ 2.310,00 (Dois mil Trezentos e Dez reais)
Empenho: 328/2012
Data: Teixeirópolis/RO, 02 de Abril de 2012.
Assinam:
Ramirez e Freita Ltda Me
Antonio Zotesso
Almiro Soares

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Matheus Furtado
Código Identificador:DC9EB3F6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **Antonio Zotesso**, Prefeito Municipal de Teixeirópolis RO, à vista a ADJUDICAÇÃO:
Processo n°: GI - 245/2012
Empresa: Auto Posto Teixeirópolis Ltda
Modalidade: Pregão Presencial n° 011/CPL/2012 – Item: 01
Valor: R$ 3.360,00 (Três mil e Trezentos e sessenta reais)

Publique – se o presente.

Teixeirópolis, 29 de março de 2012.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Matheus Furtado
Código Identificador:12AD20D3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 210/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	210/2012
b) Licitação Nrº	inexigibilidade
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	21/03/2012
e) Objeto da Homologação	**PRESTAÇÃO DE SRVIÇOS DE AUTO- FOSSA, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE THEOBROMA.**

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: JUAREZ DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 02.929.660/0001-87
Valor Total Homologado - R$ 6.400,00 (SEIS MIL QUATROCENTOS REAIS)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 16 de fevereiro de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:C951B691

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAGÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 278/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	278/2012
b) Licitação Nrº	inexigibilidade
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	28/03/2012
e) Objeto da Homologação	**AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER A MAQUINA MOTONIVELADORA 120H.**

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: SOTREQ S/A
CNPJ/CPF: 61.064.689/0001-02
Valor Total Homologado - R$ 7.120,96(SETE MIL, CENTO E VINTE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 28 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:B2A2B8E8

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 107/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	107/2012
b) Licitação Nrº	8/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	30/03/2012
e) Objeto da Homologação	DESPESA REFERENTE A PAGAMENTO DE HONORARIOS DE DESPACHANTE COM DESPESA COM TAXAS DE TRANSEFERENCIA E CONFECÇÃO DE PLACAS DAS MOTOCICLETAS YAMAHA/XTZ 125 K, Placa JKH-9722, YAMAHA/XTZ 125 K, Placa JKH-7212, YAMAHA/XTZ 125 K, Placa JKH-9712 e YAMAHA/XTZ 125 K, Placa JKH-9732, PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 258.451.362-53
Valor Total Homologado - R$ 1.460,00 (um mil, quatrocentos e sessenta reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.
Theobroma, 30 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:5103DA94

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 240/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	240/2012
b) Licitação Nrº	18/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	29/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO EM VEICULOS PERTENCENTES A SEC. MUN. DE SAUDE.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: SAMIR REFRIGERAÇÃO LTDA.
CNPJ/CPF: 04.115.616/0001-69
Valor Total Homologado - R$ 3.873,00 (três mil, oitocentos e setenta e três reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 29 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:CCC80878

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 170/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	170/2012
b) Licitação Nrº	15/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	15/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE LAMPADAS PARA ILUMINAÇÃO DE VIAS URBANAS DA CIDADE DE THEOBROMA, TRAV. 10, TRAV. 04 E VILA PALMARES ATRAVES DA SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: HILGERT & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 22.881.858/0001-45
Valor Total Homologado - R$ 4.237,00 (quatro mil, duzentos e trinta e sete reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 15 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:2DA04BE6

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 260/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer da Comissão Permanente de Licitação:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	260/2012
b) Licitação Nrº	
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	19/03/2012
e) Objeto da Homologação	**PAGAMENTO DE DESPESA COM PUBLICAÇÕES NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ/CPF: 03.693.136/0001-12
Valor Total Homologado - R$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 19 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:904AED9D

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 246/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	246/2012
b) Licitação Nrº	17/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	21/03/2012
e) Objeto da Homologação	CONFECÇÃO DE PLAQUETAS DE TOMAMENTOS PARA ATENDER AO PATRIMONIO PUBLICO. ETIQUETAS EM CRYSTAL RETROVERSO COM ADESIVO 3M POR TRÁS, IMPRESSÃO EM UMA COR, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, MEDINDO 5X2CM, CANTOS ARREDONDADOS.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: LOPES & VILELA LTDA
CNPJ/CPF: 08.884.182/0001-12
Valor Total Homologado - R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 21 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:0889BBD8

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 160/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	160/2012
b) Licitação Nrº	12/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	29/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (PNEUS) ARO 14 E ARO 15 PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO GOL RALLY, PLACA NEH - 6852 A DISPOSIÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E O VEÍCULO GOL GERAÇÃO 4, PLACA NEB - 4853, A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, PARA MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: FOX PNEUS LTDA
CNPJ/CPF: 03.983.300/0005-50
Valor Total Homologado - R$ 5.664,00 (cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.
Theobroma/RO, 29 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:E59723B5

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 199/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E 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 Nrº	199/2012
b) Licitação Nrº	11/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	30/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA MERENDA ESCOLAR DO ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: J. C. GOMES DA SILVA - ME
CNPJ/CPF: 07.220.954/0001-59
Valor Total Homologado - R$ 64.506,64 (sessenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e sessenta e quatro centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 30 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:ACEF9BC4

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 092/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	92/2012
b) Licitação Nrº	8/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	29/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTES), PARA MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
CNPJ/CPF: 02.475.985/0001-37
Valor Total Homologado - R$ 6.089,09 (seis mil e oitenta e nove reais e nove centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 29 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:F01462B3

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 092/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	92/2012
b) Licitação Nrº	8/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	29/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTES), PARA MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: E.M.P. BAQUE PAPELARIA LTDA - ME.
CNPJ/CPF: 09.467.155/0001-07
Valor Total Homologado - R$ 18.645,21 (dezoito mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e vinte e um centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.
Theobroma/RO, 29 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:DBF30540

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 161/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	161/2012
b) Licitação Nrº	10/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	29/03/2012
e) Objeto da Homologação	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIVULGAÇÃO DE ANUNCIOAS E INFORMATIVOS DE ATOS DE UTILIDADE PUBLICA ATRAVES DE CARRO VOLANTE, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: GILLIARD DOS SANTOS GOMES
CNPJ/CPF: 752.740.002-15
Valor Total Homologado - R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.
Theobroma/RO, 29 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:59F9F51E

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 132/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	132/2012
b) Licitação Nrº	4/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	15/03/2012
e) Objeto da Homologação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM RECA (RECAUCHUTAGEM) E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS A DISPOSIÇÃO DA FROTA ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: RENOVADORA DE PNEUS CACHOEIRENSE LTDA EPP
CNPJ/CPF: 11.234.494/0001-95
Valor Total Homologado - R$ 18.048,00 (dezoito mil e quarenta e oito reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.
Theobroma/RO, 15 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:03D84B99

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 178/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	178/2012
b) Licitação Nrº	9/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	30/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS (TIPO AUTOMÓVEL), 0 KM, ANO E MODELO ATUAL 2012/2012, MOTOR 1.0, 8 VÁLVULAS, FLEX, 04 PORTAS, AR CONCIDIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA SECRTARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: JIRAUTO AUTOMÓVEIS LTDA
CNPJ/CPF: 04.233.946/0001-59
Valor Total Homologado - R$ 56.738,00 (cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e oito reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 30 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:3B48D9F5

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 199/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	199/2012
b) Licitação Nrº	11/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	30/03/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA MERENDA ESCOLAR DO ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: GUTA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA -
CNPJ/CPF: 01.663.647/0001-66
Valor Total Homologado - R$ 201.974,17 (duzentos e um mil, novecentos e setenta e quatro reais e dezessete centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 30 de março de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:2A0403D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TRABALHADORES ATIVOS E INATIVOS

	03/05/2010		1	ADELSON VALTER CORREIA	30
735	13/06/2007		1	ADEMIR DOS REIS	30
803	30/04/2008		1	ADMILSON DORIA DE OLIVEIRA	30
1148	01/11/2011		6	ADRIANA MACHADO ROCHA	31
198	13/07/2000		1	AGRIMARIO VILETE DE OLIVEIRA	30
627	22/05/2006		1	ALCIENE ANDRADE DA SILVA	30
375	10/09/2002	30/03/2011	6	ALDINEIA FIGUEIREDO DA SILVA	30
572	11/07/2005		1	ALESSANDRA DOS SANTOS ALMEIDA	30
1067	06/12/2010		1	ALESSANDRO FERREIRA REDONDO	35
470	17/05/2004	01/01/2011	6	ALEUDA ANDRADE DA SILVA	30

1124	01/08/2011		6	ALEX FRANCISCO BATISTA	31
4	09/04/1999		1	ALGACIR CARVALHO DA ROSA	30
1137	01/09/2011		6	ALINNE CHRISTINE FERREIRA CARVALHO	30
6	25/09/1998		1	AMBROSINA NUNES RIBEIRO	30
7	07/07/1998		1	ANA CACIA DE PAULA CARVALHO	30
978	11/09/2009	07/02/2011	6	ANA CASSIA ALVES SANTOS	35
684	31/05/2007		1	ANA PAULA BAPTISTA	30
998	16/04/2010		1	ANDREIA CORREA	30
1077	15/04/2011		1	ANDREIA DE OLIVEIRA COSTA	30
738	20/06/2007		1	ANELIO CARLOS DA MOTTA	30
414	25/03/2003		1	ANGELITA PATRICIA DE CASTRO	30
856	01/01/2009		1	ANILDO ALBERTON	35
765	17/09/2007		1	ANTONIO JOSE NETO	30
1025	01/06/2010		1	ANTONIO MARCOS DE CASTRO	30
662	05/07/2006		1	ANTONIO MARCOS DE OLIVEIRA SOUZA	30
416	02/04/2003		1	ANTONIO SERGIO RAMOS	30
391	06/02/2003		1	ANTONIO SEVERO FILHO	30
582	26/09/2005		1	ANTONIO TEODORO VIEIRA	30
13	13/07/1998		1	APARECIDA PINHEIRO DA CRUZ SILVA	30
477	12/07/2004		1	ARILSON CANDIDO DE OLIVEIRA	30
14	21/07/1998		1	ARILSON CANDIDO DE OLIVEIRA	30
685	30/05/2007		1	AURILENE DE SOUSA DUTRA	30
754	10/08/2007		1	AZENI LOPES DE MELO	30
15	04/03/1999		1	BADIA LUIZ DE SOUZA SILVA	30
753	02/08/2007		1	BENEDITO LUCIANO RAMOS	30
1029	01/06/2010	01/07/2011	6	CARLA FERREIRA DA SILVA	35
1064	08/12/2010		1	CARLOS BEZERRA JUNIOR	35
16	28/06/1999		1	CARLOS BORGES	30
535	07/04/2005		1	CARLOS MOREIRA FERREIRA	30
17	10/08/1998		1	CARLOS ROBERTO DE SOUSA	30
18	20/07/1998		1	CARLOS SANTOS DE SOUZA	30
190	10/07/2000	17/02/2011	6	CARMINDA DUARTE	30
1044	10/08/2010	07/02/2011	6	CELIA DOS SANTOS MEDEIROS SILVA	35
914	07/05/2009	07/02/2011	6	CELINO MATEUS	35
329	05/07/2002		1	CELMA RODRIGUES DOS SANTOS	30
189	10/07/2000		3	CELSO VIANA COELHO	30
454	05/04/2004		1	CLAUDINEIA HOLZ	30
449	15/03/2004		1	CLEBERSON SILVIO DE CASTRO	30
992	01/03/2010	07/02/2011	6	CLEIDIANE DE OLIVEIRA FERREIRA	35
553	02/05/2005		1	CLEIDILSON CIRILO DE SALES	30
944	02/06/2009	07/02/2011	6	CLEIDSON PEREIRA LIDORIO	35
1079	11/04/2011		1	CLEIDSON PEREIRA LIDORIO	35
702	28/05/2007		1	CLEMILDA CASSIANO DE OLIVEIRA	30
448	05/03/2004		1	CLEMILDA CASSIANO DE OLIVEIRA	30
601	24/03/2006		1	CLEONICE DA SILVA PAIVA PORCINO	30
418	09/05/2003		1	CLEUZA BORGES DA SILVA	30
23	21/07/1998		1	CLEUZA DE SOUZA COSTA SANTOS	30
867	02/01/2009		1	CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN	35
518	21/07/2000		1	DAMIAO SILVA	30
1011	01/06/2010	01/01/2011	6	DANIELA CRISTINA SCHMITZ	35
609	03/04/2006		1	DELCINA PEREIRA LIMA	30
1001	03/05/2010	04/02/2011	6	DENILDA DE LARA AMARO RICARDO	30
203	18/07/2000		1	DEUSALINA ALVES RICARDO NASCIMETO	30
843	02/01/2009		1	DEZEILMA FERREIRA DA SILVA	35
240	15/02/2001		1	DEZENI FERREIRA DA SILVA	30
25	03/08/1999		1	DEZENI FERREIRA DA SILVA	30
865	01/01/2009		1	EDIMILSON MATURANA DA SILVA	35
322	27/06/2002		1	EDINALDO CARLOS DA SILVA	30
715	11/06/2007		1	EDINALDO FURTUNATO SANTOS	30
220	17/08/2000		1	EDIRS FREDERICO	30
1032	01/06/2010		1	EDISON FERREIRA	35
691	28/05/2007		1	EDIVALDO MACHADO CORREIA	30
406	06/03/2003		1	EDIVALDO MARTINS DE ALMEIDA	30
1045	02/08/2010		1	EDMAR CARLOS DE SOUZA	35
1085	11/04/2011		1	EDMILSON MATURANA JUNIOR	35
621	04/05/2006		1	EDMILSON PEREIRA VERLY	30
29	04/11/1998		1	EDSON ALVES DOS ANJOS	30
30	30/09/1998		1	EDSON LOPES DA SILVA	30
31	01/09/1998		1	EDSON MAX AUGSTEN	30
32	04/03/1999		1	ELAINE PEREIRA ROSA	30
562	18/05/2005		1	ELENILDA SILVA RICARDO	30
705	28/05/2007		1	ELENIR APARECIDA DE OLIVEIRA	30
33	21/07/1998		6	ELIAN JESUS DA SILVA	30
33	01/01/2012		1	ELIAN JESUS DA SILVA	30
1101	02/05/2011		1	ELIANE GOMES DA SILVA	30
35	17/07/1998		3	ELIAS CEVADA DE MORAIS	30
1116	10/08/2011	14/09/2011	6	ELIAS MOREIRA COSTA	35
648	29/05/2006		1	ELIAS SILVA RICARDO	30
36	13/09/1999		1	ELIETHI ALVES SILVA	30
613	12/04/2006		1	ELIOMAR SILVA SALES	30
37	12/04/1999		1	ELISANIA MATOS DE SA	30
419	09/05/2003		1	ELIZABETE ALVES RICARDO	30
331	15/07/2002		1	ELIZANGELA NARA BERTAN	30
219	16/08/2000		1	ELIZIA APARECIDA M X DA SILVA	30
38	26/04/1999		1	ELSON RODRIGUES DA SILVA	30
345	15/07/2002		1	ELZENI MARIA ALVES CORDEIRO FILHO	30
1059	21/09/2010		1	EMILIA NASCIMENTO DE MATOS ROCHA	50
736	19/06/2007		1	ERICA CIOLA FERREIRA	30
226	29/08/2000		1	ESTER RODRIGUES SILVA	30
809	16/05/2008		1	ESTHEPHANNIA MATTOS DE SA	30
40	28/07/1998		1	EUDENICE ALVES DA SILVA	30
718	08/06/2007	17/02/2011	6	EUNICE RODRIGUES DA SILVA	30
41	03/08/1998		1	EUZELI FERREIRA	30
784	01/11/2007		6	EVANDRO FERREIRA DA COSTA	30
1100	02/05/2011		1	FABIANA BATISTA DA SILVA RIBEIRO	30
43	03/03/1999		1	FABIO ALVES PEREIRA	30
1111	01/06/2010		1	FAIANE DOMINGOS RUFINO	30
688	30/05/2007		1	FATIMA ALVES DE FREITAS SILVA	30
399	20/02/2003		6	FLAVIA AMELIA MATEUS	30
747	29/06/2007		1	FLAVIA SILVA DOS REIS	30
330	03/07/2002		1	FLORINDA ROMUALDO DE SOUZA	30
177	07/06/2000		1	FRANCISCO VIEIRA DE SOUZA	30
690	29/05/2007		1	FRANCISCO XAVIER DOS REIS FILHO	30
479	05/07/2004		1	GEFERSON GALEGARI	30
604	22/03/2006		1	GENESIS VIANA DE OLIVEIRA	30
994	01/03/2010	24/03/2011	6	GENIVAL CHAGAS FENANDES	35
205	19/07/2000		1	GENIVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA	30
47	29/08/2000		1	GENY DA SILVA ROCHA	30
473	24/05/2004	30/08/2011	6	GERALDO DEZIDERIO ATANAZIO	30
244	09/03/2001		1	GERALDO SOARES BARBOSA	30
995	01/03/2010	26/01/2011	6	GETULIO PAULINO FILHO	35
761	16/08/2007		1	GIL JOSE DA SILVA	30
859	15/01/2009	07/06/2010	6	GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO	35
1014	07/06/2010	01/01/2011	6	GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO	35
745	26/06/2007		1	GILVAN OLIVEIRA DE JESUS	30
797	10/04/2008		1	GISLAINE DE SOUZA SANTOS	30
954	06/07/2009	16/12/2011	6	GLEICIELE DE LIMA TORRES	35
1139	01/09/2011		1	HÉLEN EMERICH MATOS	35
48	21/07/1998		1	HELENA RIBEIRO FERREIRA	30
695	13/06/2007		1	HOSANA MARTINS FELICIANO	30
984	01/02/2010	07/02/2011	6	IDILENE DE SÁ	35
176	26/05/2000		1	ILSA BARBOSA NEIVA DE LIMA	30
664	18/07/2006		1	INES RODRIGUES DA SILVA	30
49	14/07/1998		1	IRACILDA SANTANA RAMALHO	30
623	10/05/2006		1	ISAIAS WANZUITA DA SILVA	30
701	08/06/2007		1	ISMAEL ALMEIDA DE SOUZA	30
696	29/05/2007		1	IVALDO DE SOUZA	30
899	30/03/2009		1	IVANE DA PENHA PADOVANI	30
1073	12/04/2011		1	IVANETE CHAGAS DOS SANTOS	30
50	21/07/1998		1	IVANI SANTANA	30
51	28/07/1998		1	IVETE VITOR DE LARA	30
706	28/05/2007	30/08/2011	6	IVONE MARTINS DA SILVA	30
335	12/07/2002		1	IZABEL MARIA PIONTE DALFIOR	30
800	14/04/2008		1	IZAIAS SILVA DE SOUZA	30
481	07/07/2004		1	IZANA AMORIM DOS SANTOS	30
53	01/03/1999		1	IZAURA DE SANTANA	30
1039	09/07/2010	07/02/2011	6	JADER BERNABE	35
56	09/09/1999		1	JAIR ANTONIO CAPELETI	30
960	06/07/2009	16/12/2011	6	JAIR PEREIRA CAMPOS	35
1097	12/05/2011	30/12/2011	6	JANETE SERAFIM DA CRUZ	35
900	01/04/2009	07/02/2011	6	JANETE TEREZINHA MAYEVSKI	35
683	31/05/2007	01/04/2011	6	JAQUELINE RONCONI	30
1058	21/09/2010		1	JESUINO BARBOSA DA PAIXÃO	50
796	11/04/2008		1	JOAO DE DEUS VIEIRA	30
61	09/11/1998		6	JOAREZ ANTONIO LORENZONI	30
424	12/06/2003		1	JOELMA ISABEL DE ARAUJO R FERREIRA	30
62	31/07/1998		1	JOELMA MORAIS DA SILVA	30
443	13/02/2004		1	JOELMA MORAIS DA SILVA	30
724	13/06/2007		1	JONATAS ALVES DE OLIVEIRA	30
1028	01/06/2010	31/01/2011	6	JORGE PAULO DA SILVA	35
1143	24/10/2011		1	JORGE PAULO DA SILVA	35
541	05/04/2005		1	JOSE BATISTA FERREIRA	30
744	20/06/2007		1	JOSE CARLOS DE SOUZA	30
716	08/06/2007		1	JOSE CARLOS SILVA DOS SANTOS	30
228	10/01/2001		1	JOSE DIAS NEIVA	30
1036	01/06/2010		1	JOSE JORGE VIEIRA	35
808	14/05/2008		1	JOSE LUIZ ORTIZ DE ABREU	30
1098	02/05/2011		1	JOSE MENDES DA SILVA	30
217	15/08/2000		1	JOSE NILTON BATISTA	30
820	02/06/2008		1	JOSIAS NASCIMENTO	30
751	27/07/2007		1	JOZIMAR PACHECO DOS SANTOS	30
708	29/05/2007	01/04/2011	6	JULIANA MOLINA DE SALES	30

928	08/06/2009	01/01/2011	6	JULIANA SARTORI DALCIN	35
585	01/11/2005		1	JURDELINA GOMES DE BRITO	35
719	04/06/2007		1	JUVENIL MIRANDA	30
1120	01/08/2011	03/10/2011	6	JUZILAINE ANDRADE DA CRUZ	31
404	28/02/2003		1	KALYTTA ELZIELLA PAULA DOS SANTOS	30
1102	14/04/2001		1	KAMILA RIBEIRO LANGOWSKY	30
221	18/08/2000		1	KATIA CILENE DE SOUZA	30
450	16/03/2004		1	LAUDECI PEREIRA DOS SANTOS	30
245	06/03/2001		1	LAURENTINO SEVERINO DA SILVA	30
1106	02/06/2011	16/12/2011	6	LEANDRO BATISTA DA SILVA	35
723	11/06/2007		1	LEANDRO PEREIRA DOS SANTOS	30
845	15/01/2009	07/02/2011	6	LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	35
1041	12/07/2010		1	LEIDINALVA DE MEDEIROS QUEIROZ	35
698	11/06/2007		1	LEIVANDRO BENTO DE SOUSA	30
839	01/08/2008		1	LEODONIO AMANCIO PEREIRA	30
1004	03/05/2010		1	LEONALDO TEIXEIRA BARRETO	30
207	24/07/2000		1	LEONARDO APARECIDO BRITO PEREIRA	30
72	22/07/1998		1	LEOZENI PEREIRA GUIMARAES	30
374	02/09/2002		1	LEVI FERREIRA RODRIGUES	30
850	15/01/2009	24/03/2011	6	LIDIANE PISTORI HIDALGO	35
74	01/08/1998	30/08/2011	6	LOURIVAL TEIXEIRA BARRETO	30
657	26/06/2006		1	LOURIVALDO MATURANA	30
832	09/07/2008	13/06/2011	6	LUCIANO BATISTA DE OLIVEIRA	30
902	01/04/2009		1	LUCIANO SILVA PESSOA	35
1033	01/06/2010	07/02/2011	6	LUCIENE DA SILVA CUSTÓDIO	35
687	01/06/2007		1	LUCILENE BATISTA DE OLIVEIRA VERLI	30
326	05/07/2002		1	LUCIMAR ANDRADE DOS SANTOS DORNELAS	30
222	21/08/2000		1	LUCIMAR DIAS	30
76	08/03/1999		1	LUCIMEIRE BARBOSA REIS	30
894	20/03/2009	16/12/2011	6	LUIS CARLOS FRANCO DE LIMA	35
1140	10/10/2011	16/12/2011	6	LUIZ CARLOS CLEMENTINO	35
921	02/06/2009	07/02/2011	6	LUZIA COSTA DE MELO	35
805	13/05/2008		1	LUZIENE DOMINGOS DA SILVA ANICETO	30
536	07/04/2005		1	LUZINEI CARLOS SOARES	30
654	29/05/2006	03/05/2011	6	MAGDA FERNANDA DALFIOR	30
1037	01/06/2010		1	MAGNO DE OLIVEIRA	35
742	03/06/2007		1	MAGNO DOS SANTOS NASCIMENTO	30
491	20/12/2004		1	MANOEL BATISTA REIS	30
798	14/04/2008		1	MARCELENE NAITZ	30
787	01/11/2007		1	MARCIO GILBERTO SCHMITZ	30
569	27/06/2005		1	MARIA APARECIDA CUSTODIO DE OLIVEIRA	30
628	22/05/2006		1	MARIA APARECIDA DE SOUZA ALVES	30
570	27/06/2005		1	MARIA APARECIDA SANTANA	30
81	02/09/1999		1	MARIA BETANIA ALVES DE JESUS	30
193	11/07/2000		1	MARIA BEZERRA DE MOURA F E SILVA	30
444	03/03/2004		1	MARIA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	30
200	14/07/2000		1	MARIA CIRLENE DOS SANTOS	30
1072	11/04/2011	18/08/2011	6	MARIA CLESIMIR DE SOUZA BEZERRA	35
571	30/06/2005		1	MARIA DE FATIMA SANTOS SILVA	30
246	21/03/2001		1	MARIA DE LOURDES ALVES ALVARENGA	30
187	06/07/2000		1	MARIA DO CARMO BRIGIDO DA COSTA	30
1034	01/06/2010	16/12/2011	6	MARIA GELCINA PECINATO	35
180	02/06/2000		1	MARIA GORETT PIASSOROLO BERNABE	30
561	13/05/2005		1	MARIA LUZIA DA SILVA BARRETO	30
846	15/01/2009		1	MARIA LUZINETE DE BRITO	35
622	16/05/2006	01/01/2011	6	MARIA ODETE VIEIRA PAULA	30
482	09/08/2004		1	MARIA RODRIGUES DA SILVA DE SOUZA	30
84	21/02/2000		1	MARIA SIRLEY DOS SANTOS	30
717	29/05/2007		1	MARIA ZELIA ALVES PEREIRA	30
689	28/05/2007		1	MARILENE JANUARIO DOS SANTOS	30
552	22/04/2005		1	MARINEUZA JESUS PEREIRA	30
213	03/08/2000	24/08/2011	6	MARIVONE LOPES SILVEIRA	30
1082	28/03/2011		1	MARLON ROCHA DE SOUZA	30
606	03/04/2006	25/07/2011	6	MARTA MUNIZ DE SOUZA	30
1142	10/10/2011		1	MAURI GONÇALVES	35
170	18/04/2000		1	MAURINA MARTINS DELANES	30
1141	10/10/2011		1	MIGUEL GOMES DE SA	35
537	06/04/2005		1	MIRIAN MORAIS	30
1026	01/06/2010	07/02/2011	6	NATALIA DA CONCEIÇAO CUSTODIO	35
969	07/08/2009	07/02/2011	6	NEDIR PAZ FLORENCIO	35
703	28/05/2007		1	NEIDIMAR DOS SANTOS	30
815	27/05/2008		1	NEIMAR DOS SANTOS	30
727	13/06/2007		1	NEIVA CARLA DA SILVA	30
490	28/09/2004		1	NELI GULARTE FONSECA BARROS	30
90	06/08/1999		1	NEMIAS PEREIRA VERLY	30
686	30/05/2007		1	NEUVACI DOS SANTOS MARTINS	30
367	02/08/2002		1	NEUZA RODRIGUES BARBOSA DUTRA	30
739	20/06/2007		1	NEUZILANE ALVES DE OLIVEIRA SOUZA	30
607	03/04/2006		1	NILTON DA SILVA BARROS	30
224	29/08/2000		1	NILZA RODRIGUES BARBOSA	30
608	03/04/2006		1	ODAIR OLIVEIRA SOUZA	30
1115	01/07/2011		1	ODETE PIANNA PIONTE	30
380	15/10/2002		1	ODETE PINHEIRO DA CRUZ	30
92	21/07/1998		1	ODETE SANTOS DE SOUZA	30
697	11/06/2007		1	ORIEL KLAMERICK	30
1126	01/08/2011	03/10/2011	6	ORTENCIA APARECIDA DE SOUZA DA SILVA	31
542	05/04/2005		1	PATRICIA BATISTA DA SILVA	30
1093	02/05/2011	01/06/2011	6	PAULA ILDIANE DALFIOR CHAVES	35
94	01/11/1999		1	PAULO SERGIO DE CAMPOS SILVA	30
728	13/06/2007		1	QUENIA LUCAS RIBEIRO	30
770	04/10/2007		1	RAIMUNDA CASTRO DOS SANTOS	30
1155	16/01/2012		1	REGINALDO ANDRADE DOS SANTOS	35
580	13/09/2005		1	REGINALDO BORGES DA SILVA	30
872	23/01/2009		1	REGINALDO SILVA SANTOS	35
1080	15/04/2011		1	REGINEA LOPES DOS SANTOS	30
261	02/05/2001		1	RENATA GUIMARAES DAMACENO	30
96	11/03/1999		1	RENATA LEMOS DA SILVA	30
445	01/03/2004		1	RITA DE CASSIA FERREIRA DE JESUS SANTOS	30
147	01/02/2000		1	RITA DE CASSIA FERREIRA DE JESUS SANTOS	30
699	11/06/2007		1	RODINEI DO NASCIMENTO PEREIRA	30
855	15/01/2009		1	RODRIGO REIS RIBEIRO	35
373	30/08/2002	01/01/2011	6	ROMIL JOSE DE MEL	30
565	20/05/2005		1	ROMILDA CARLOS SANTOS	30
707	28/05/2007		1	ROSA MARIA DE FREITAS	30
336	05/07/2002		1	ROSA MARIA DE FREITAS	30
333	05/07/2002		1	ROSANGELA MARIA DE SOUZA	30
466	13/05/2004		1	ROSELEI MEDEIROS DOS SANTOS ALBERTON	30
1054	22/09/2010		1	ROSELI DA ROCHA LIMA	50
480	06/07/2004		1	ROSENILDA FERREIRA DE SOUZA	30
1103	12/05/2011		1	ROSIMARA LUCIANO ZATESCO	35
791	03/12/2007		1	ROSIMEIRE DA SILVA SANTOS	30
103	21/07/1998		1	RUTILEIA DAMASCENO VIEIRA	30
199	13/07/2000	19/07/2011	6	SALETE VIEIRA LOPES	30
752	28/07/2007		1	SANDRA DE ARAUJO LIRA	30
1108	28/06/2011	16/12/2011	6	SANDRA ELI DA SILVA	35
332	05/07/2002		1	SANDRO MARIANO	30
567	30/05/2005		1	SEBASTIANA GONCALVES FREITAS	30
737	20/06/2007		1	SEBASTIAO DOS SANTOS	30
105	29/06/1999	01/01/2011	6	SEBASTIAO LUIZ COSTA	30
150	21/02/2000		1	SEBASTIAO RODRIGUES BARBOSA	30
1088	20/04/2011		1	SEBASTIAO RODRIGUES BARBOSA	30
661	04/07/2006		1	SIDNEI LEITE DA SILVA	30
1055	21/09/2010		1	SILENE APARECIDA MEDEIROS	50
997	15/04/2010		1	SILVANA MAIA	30
184	05/07/2000		1	SILVANA MOLINA DE SALES	30
802	24/04/2008		1	SILVIA KUTICOSKI BELTRAMI	30
212	11/08/2000		1	SILVIO MOLINA SALES	30
818	02/06/2008		1	SIMONE SOARES MARIANO SILVA	30
109	25/03/1999		1	SIMONE SOARES MARIANO SILVA	30
729	14/06/2007		1	SINVAL RIBEIRO ALVES	30
762	22/08/2007		1	SIRLEY RODRIGUES	30
937	08/06/2009	02/08/2011	6	SIVALDO APARECIDO BORGES PEREIRA	35
780	11/10/2007		1	SOLANGE APARECIDA PAIVA	30
210	31/07/2000		1	SOLANGE CASTRO PRIORI	30
110	17/08/1998		1	SOLANGE CRISTINA SANTOS OLIVEIRA	30
111	16/07/1998		1	SONIA PEREIRA DOS SANTOS	30
225	30/08/2000		1	SONIA PEREIRA PINTO	30
732	18/06/2007		1	SORAIA APARECIDA DE PONTES	30
398	17/02/2003		1	SUELI MACHADO CORREIA RIBEIRO	30
112	04/03/1999		1	SUELI MACHADO CORREIA RIBEIRO	30
694	08/06/2007		1	SUSANA DA COSTA CIRINO	30
819	02/06/2008		1	SUZANA APARECIDA SILVA	30
880	09/03/2009	16/12/2011	6	SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA	35
1056	22/09/2010	12/08/2011	6	TIAGO LUIZ DA SILVA	50
114	13/04/1999		1	TRAUDELINDA HOLZ	30
813	26/05/2008		1	TRAUDELINDA HOLZ	30
721	29/05/2007		1	UELISSON OLIVEIRA GARCIA	30
1099	02/05/2011		1	UILEM EMERSON DE OLIVEIRA	30
372	28/08/2002		1	VALDEIA RIBEIRO LAGOWSKY	30
973	01/09/2009		1	VALDEVINO BAZE	30
757	07/08/2007		1	VALDEVINO RODRIGUES DA SILVA	30

385	29/10/2002		1	VALDIRENE DE LIMA OLIVEIRA BELEGANTE	30
417	25/03/2003	17/02/2011	6	VALDOMIRO BARBOSA DA SILVA	30
115	15/04/1999		1	VALQUIRIA CARDOSO DA CRUZ	30
720	29/05/2007		1	VANDEIR JACINTO DE MEDEIROS	30
722	08/06/2007		1	VANDERLANDIO PEREIRA DE OLIVEIRA	30
693	28/05/2007		1	VANDERLEI LUCIANO DA SILVA	30
704	30/05/2007		1	VANDERLEI MARCOS PEREIRA	30
554	03/05/2005	04/02/2011	6	VANDERNEI SEBASTIAO DOS SANTOS	30
1094	02/05/2011		1	VARONIL BATISTA DA SILVA	35
120	25/03/1999	28/01/2011	6	VERA LUCIA LOPES SILVEIRA	30
382	17/10/2002		1	VICENCIA BATISTA DE OLIVEIRA	30
731	14/06/2007		1	VIRGINIA DE OLIVEIRA	30
1048	03/09/2010		1	VIVIANE ROSA SOUZA	30
790	23/10/2007		1	WALMIR PAULINO PASCHOIOTTO	30
1030	01/06/2010	16/12/2011	6	WALQUIRIA FRANCO FREIRE	35
795	08/04/2008		1	WALTER BISPO DOS SANTOS	30
771	10/10/2007	30/08/2011	6	WANDERSON MARINHO TRINDADE	30
247	06/03/2001		1	WANESSA SANTANA RAMOS	30
700	29/05/2007		1	WESLEI ABREU DOS SANTOS	30
941	02/06/2009		1	WHENDER SANTOS DA SILVA	35
165	04/04/2000		1	WILAINE NEVES FUZA	30
692	30/05/2007		1	WILSON DIAS MARTINS	30
223	11/09/2000		1	ZEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS	30
898	27/03/2009		1	ZILDA PEREIRA DOS SANTOS	30
368	29/07/2002		1	ZORAILDE SOUZA SANTOS	30
125	21/05/1999		1	ZORAILDE SOUZA SANTOS	30

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:6FF2F5D8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/ SEMECE/PMVA, DE 02 DE ABRIL DE 2012.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, para tomarem posse os candidatos aprovados no Sexto Concurso Público os cargos de Professora, Nutricionista, Zeladora, Merendeira e Vigias constantes do anexo deste Edital, para terem exercício junto aos órgãos desta Secretaria Municipal.

A posse dar-se-á junto ao Departamento de Recursos Humano da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, sito a Av. Capitão Silvio de Farias N.º4571, Bairro Centro, Vale do Anari – RO. no período de **30 (trinta) dias a contar de 02 de Abril 2012,** data de publicação deste edital no átrio do paço municipal e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, ou seja até o dia 02 de maio de 2012, (exceto sábados, domingos e feriados), nos horários de atendimento das 07:00 as 13:00 , no prazo que serve também para os pedidos de Prorrogação de Posse, e reclassificação em lista de espera.

No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos.

Quantidade De cópias	Documentos para posse concurso público
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes
01	Original e fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes menores de 05 (cinco) anos de idade
01	Original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
01	Original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
01	Original e fotocópia do Título de Eleitor
01	Original e fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (obs: comprovante de votação, justificativa ou documento emitido pelo tribunal regional eleitoral), (OBS expedida via internet)
01	Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (paginas de identificação e registro profissional)
01	Original e fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (o candidato que não for inscrito no programa PIS/PASEP, deverá apresentar declaração de não cadastramento, expedida pelo próprio candidato)
	Fotocópia da ultima Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento
01	Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
01	Original de Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados (expedida pelo próprio candidato)
01	Original de Declaração de Bens (expedida pelo próprio candidato)
01	Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Original e fotocópia do Comprovante de Residência
01	Original de Certidão Negativa Criminal
01	Original de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (obs: expedida via internet)
02	Fotos 3x4 (recentes)
01	Original e fotocópia de C.N.H, (para motorista)
01	Exames médicos-Hemograma, EAS,EPF,GLICEMIA, HBSAG,TGP E TGO, ABO-RH, LIPIDOGRAMA, ÁCIDO 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 o EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por medico credenciado pelo município, e este emitira o atestado medico de capacidade mental e físico)

DEZEILMA FERREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Cultura e Esporte

ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/SEMECE/PMVA, DE 02 DE ABRIL DE 2012.

CARGO: Professora Pedagogo 40 horas Escola Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	GIVALDO GUEDES DA SILVA	DARCI RIBEIRO
2º	VALDILEIA CONÇEIÇÃO MENDES	Darci Ribeiro

CARGO: Professora Pedagogo 25 horas Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	SILVANA MAIA DE CASTRO	DARCI RIBEIRO
2º	ROSELI CRISTINA SANTOS COSTA SILVA	DARCI RIBEIRO
3º	LILIAN BERNABÉ DOS SANTOS	DARCI RIBEIRO
4º	CLEUZA DE SOUZA COSTA SANROS	DARCI RIBEIRO

CARGO: Professora de Geografia Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	JOAO RODRIGUES BARBOSA	DARCI RIBEIRO

CARGO: Professora de Matemática Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	MARCIO COSTA DE ARAUJO FILHO	DARCI RIBEIRO

CARGO: Merendeira 4 0 horas Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	MARLUCIA DE FATIMA SOUZA	DARCI RIBEIRO
2	SAMARA RODRIGIUES DA SILVA	DARCI RIBEIRO

CARGO: Zeladora 40 horas Darci Ribeiro

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	CLERIA GOMES FERNANDES	DARCI RIBEIRO
2º	VANIELE MEDINA GUIMARAES	DARCI RIBEIRO
3º	LAUDIER MELGAREJO DA SILVA	DARCI RIBEIRO

CARGO: Professora Pedagogo 25 horas Balão Mágico

Classificação		Lotação Local de Trabalho
1º	JULIANA LUCAS NALON	DARCI RIBEIRO
2º	ESTEPHANI GONÇALVES GOMES	DARCI RIBEIRO

CARGO: Professora Pedagogo 25 horas Escolas Polos

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	DARCI RIBEIRO
2º	EIDY KELLI ROCHA DA SILVA	DARCI RIBEIRO
3º	SILVANA DA SILVA LOPES	DARCI RIBEIRO
4º	VALDILEIA CONCEIÇÃO MENDES	DARCI RIBEIRO

CARGO: NUTRICIONISTA SEMECE

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	EIDSON MENDES LUIZ	SEMECE

CARGO: Professora Pedagogo 25 horas escola Vandernei Sebastião dos Santos Junior

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho

1º	ROSICLER NASCIMENTO SILVA SAMTOS	Vandernei Sebastião
2º	ANDERSON QUINTILIANO OLIVEIRA	Vandernei Sebastião
3º	SIMONE SILVA COSTA	Vandernei Sebastião
4º	RAQUEL VIEIRA FRANCO	Vandernei Sebastião

CARGO: Professora de Letras 25 horas escola Vandernei Sebastião dos Santos Junior

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	CASSIA SILVA DOS SANTOS TOPOLNIAK	Vandernei Sebastião
2º	RAQUEL CARNEIRO DA SILVA	Vandernei Sebastião

CARGO: Zeladora 40 horas escola Vandernei Sebastião dos Santos Junior

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	PATRICIA FERNANDES VIERA	Vandernei Sebastião

CARGO: Vigia 40 horas escola Vandernei Sebastião dos Santos Junior

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	JEREMIAS DA SILVA BARROS	Vandernei Sebastião
2º	LEANDRO GOMES CARDOSO	Vandernei Sebastião
3º	GEANDERSON SANTOS NERES	Vandernei Sebastião

DEZEILMA FERREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Cultura e Esporte

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:3DB01FA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/SEMECE/2012

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O prefeito Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme documentação constante no processo nº 191/2012**,** considerando que o ultimo concurso publico deste município foi realizado com vagas específicas por escola não havendo candidatos aprovados para alguns cargos, sobretudo para a E.M.E.F. Vandernei Junior, e tendo em vista que não temos professores disponíveis no quadro efetivo, TORNA PÚBLICO as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de servidores temporários para preenchimento de vagas nos cargos de professor, Merendeiras, Zeladoras, Assistente Administrativo e Psicólogo, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte – SEMECE, e através da comissão nomeada para o devido fim, conforme Portaria nº. 617/2012 de 28 de Março de 2012, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal; nas Leis Municipais **nº 597/2011 e**, com vistas no artigo 21 da Instrução Normativa nº 13/2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na forma do disposto do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.
1.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular, que será executada pela Comissão Realizadora designada pelo Exmo. Sr. Prefeito através da Portaria nº 617/2012**,** tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de servidores para os cargos de professor em áreas específicas da Educação, Merendeira, Zeladora, Assistente Administrativo e Psicólogo, conforme Anexo I – Quadro de Vagas, até que se dê posse a candidatos aprovados através da realização de concurso público em área equivalente.
1.3. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a interesse e conveniência da administração.
1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma única etapa que se dará através de análise curricular através de Avaliação de Títulos.
1.5. Os candidatos contratados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de até 12 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.
1.6. Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2. DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
2.1. O Prefeito Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia designará, para este certame, uma COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, composta de no mínimo, 06 (seis) membros, dos quais um será o Presidente escolhido entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e com curso de nível superior, para acompanhar todo o processo seletivo.
2.2. A Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Teste Seletivo Simplificado deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame.
2.3. A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Municipal indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do certame, às quais incumbirá fiscalizar o julgamento dos currículos, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
2.4. Compete ao Prefeito Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias contados à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.

3. DAS VAGAS
3.1. As vagas serão única e exclusivamente as constantes do Anexo I – Quadro de Vaga, deste Edital.
3.2. As vagas atualmente disponíveis serão providas por candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se, estritamente, aos critérios de aprovação e de classificação estabelecidos neste Edital.

4. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO
4.1. O valor da remuneração é o equivalente à referência inicial do cargo correspondente do Quadro de Pessoal da Secretaria de Municipal da Educação, Esporte e Cultura de Vale do Anari, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº. 597/2011, considerando suas alterações posteriores, conforme tabela salarial representada no Anexo II – Tabela de Remuneração, deste Edital.

05. DAS INSCRIÇÕES
5.1. As inscrições estarão abertas e deverão ser realizadas no período compreendido entre 30 de março a 05 de Abril de 2012, das 08:00 às 13:00 horas e da 15:00 as 17:00 nos dias úteis, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, situado na Avenida 23 de Agosto, nº 3.886, Centro, Vale do Anari, Estado de Rondônia, ou por e-mail enviado para semeceanari@hotmail.com em formato PDF, contendo as seguintes informações:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE
PROCESSO SELETIVO 2012
Cargo pretendido: _____

5.1.1. Quaisquer dúvidas ou informações poderão ser esclarecidas, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte situada na Avenida
23 de Agosto, nº 3.886, Centro, Vale do Anari, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3525-1305, ou por correio eletrônico através do email semeceanari@hotmail.com.
5.1.2. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente ou por procuração individual, mediante entrega do original ou cópia autenticada do

respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, devendo o procurador apresentar, ainda, para comprovação o seu documento original de identidade.
5.1.3. As inscrições por e-mail se encerrarão com o fim do expediente da SEMECE, de modo que serão indeferidas as inscrições com a data de postagem posterior a 17:00 horas do dia 05 de Abril de 2012.
5.1.4. Os candidatos que fizerem a inscrição via e-mail deverão enviar cópias autenticas digitalizadas em formato PDF de todos os documentos exigidos para a inscrição juntamente com os títulos que o candidato desejar habilitar, sob pena de serem desconsiderados todos os documentos enviados posteriormente, ou ainda de indeferimento da inscrição ou desclassificação, conforme o caso, dependendo da documentação enviada em desconformidade com este Edital.
5.1.5. Não será cobrado pagamento de taxa da inscrição.
5.1.6. O procurador de mais de um candidato, deverá apresentar uma procuração para cada candidato que representar.
5.2. O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:
a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/72, ou estrangeiro na forma
da Lei;
b) ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data do contrato;
c) preencher o Requerimento de Inscrição, de forma legível, fornecido no ato da inscrição;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
g) ter na data da posse, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;
5.3. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
a) ficha de inscrição devidamente preenchida, que será fornecida no ato da inscrição, ou obtida junto à SEMECE, através de solicitação
via correio eletrônico pelo e-mail semeceanari@hotmail.com
b) cópia reprográfica autenticada em cartório do documento de identidade de reconhecimento nacional (RG, CNH, OAB, CREA, etc.), que contenha fotografia em perfeitas condições;
c) os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar em envelope não lacrado em branco, CURRICULUM VITAE assinado, acompanhado das cópias autenticadas em cartório da documentação comprovando as informações nele contidas, sob pena de desconsideração dos títulos não comprovados, e dependendo da gravidade do fato, de desclassificação do certame.
5.3.1. No ato da inscrição o envelope entregue será devidamente identificado e lacrado na presença do candidato, devendo ser aberto somente pela comissão nomeada no momento do julgamento dos pedidos.
5.3.2. Nas inscrições realizadas por correio eletrônico, recebidos pela SEMECE serão impressos, envelopados e remetidos à comissão de julgamento, que, após abrir, analisar a documentação encaminhada e verificar o atendimento ou não de todos os requisitos deste Edital, julgará o pedido, pelo deferimento ou não da inscrição nos termos deste Edital.
5.4. Não será admitida a inscrição condicional, ou provisória, ou sem a entrega da documentação exigida.
5.5. O candidato, cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.
5.6. O candidato responderá por eventuais erros ou informações inverídicas declaradas por seu procurador, quando do preenchimento do formulário de inscrição por procuração.
5.7. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição por correspondência de forma diversa da estabelecida neste edital, ou condicional por correspondência ou fax, nem admitido o envio de documentos por fax, ou ainda fora do prazo estipulado.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Serão destinadas 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos inscritos e aprovados, por disciplina/habilitação, na condição de Portador de Necessidades Especiais – PNE**,** observada a compatibilidade do cargo com a necessidade especial que seja o candidato portador.
6.2. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, declarar-se portador de necessidade especial, bem como deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, assumindo o compromisso de submeter a exames médico oficial e específico, se aprovado e convocado.
6.2.1. Os candidatos PNE's participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação e duração do certame.
6.3. Se o candidato for aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e for convocado, o mesmo deverá apresentar à perícia médica o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial, submetendo-se à perícia médica, promovida por Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não e sobre o grau da necessidade especial, que determinará estar, ou não, o candidato capacitado para o exercício do emprego.
6.3.1. Caso o Laudo Médico emitido pela Junta Médica ateste a inexistência da deficiência, o candidato permanecerá no Processo Seletivo Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais.
6.3.2. Caso o Laudo Médico ateste a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
6.4. Caso o candidato seja considerado capacitado para desempenhar as atribuições do emprego, a Junta Médica Oficial deverá fazer constar a devida observação no Certificado de Capacidade Física e Mental.
6.5. O candidato inscrito na condição de PNE, se aprovado, figurará na listagem específica por emprego.
6.6. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
6.7. O candidato que não declarar a necessidade especial, conforme estabelecido no subitem 6.2 deste Edital perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.8. As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame em tese ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observados a ordem rigorosa de classificação.
6.9. Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidade especial obedecerão ao disposto nas leis pertinentes.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições somente serão disponibilizadas na secretaria da SEMECE. Para se inscrever, o candidato deverá dirigir-se pessoalmente ou por procurador na forma prevista neste Edital, onde preencherá a ficha de inscrição (anexo III) e realizará demais procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que deverá ser feita das 07:00 hs do dia 30 de Março de 2012 até às 17:00 hs do dia 05 de Abril de 2012, ou encaminhar e-mail para semeceanari@hotmail.com observando as exigência deste edital.
7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações, para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a transcrição dos dados preenchidos.
7.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, fazer uma única opção, para:
a) o emprego correlacionado com sua respectiva habilitação, que deseja concorrer no certame;
7.3.1. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção, sob hipótese alguma.
7.3.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá as demais inscrições indeferidas, portanto, ficará valendo somente a primeira, pela qual concorrerá no certame.
7.4. Não serão aceitas inscrições via fax ou realizadas/postadas fora do prazo estipulado.
7.5. As informações prestadas, no ato de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma

completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
7.6. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou procurador.
7.7. A inscrição, no presente Processo Seletivo Simplificado, implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma.
7.8. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se a possível perda de prazo no ultimo dia de inscrição pela inobservância do horário de expediente da SEMECE.
7.8.1. No último dia de inscrição a SEMECE encerrará as inscrições pontualmente às 17:00 hs do dia 05/04/2012, com o fechamento das portas da SEMECE, de modo que serão permitidas as inscrições dos candidatos que adentrarem no prédio da SEMECE até este horário.
7.8.2. Serão consideradas tempestivas as inscrições postadas via correspondência eletrônica até o último dia de inscrição, comprovada através da data e horários de recebimento do e-mail.
7.9. A Administração Pública não será responsável por problemas na inscrição decorrentes de erro de grafia ou digitação, ou ainda pela autenticidade das cópias não autenticadas em cartório.
7.10. Não havendo inscritos para os cargos específicos de Professor Licenciatura Plena em Biologia, Geografia, História e Matemática, aceitará currículos de Professores com Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia.
7.11. Os currículos para o Cargo de professor com Licenciatura Plena em Pedagogia dos candidatos para professor de Ciência/Biologia, Geografia, História e Matemática só será analisado caso não haja inscrito com a habilitação exigida inicialmente.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
8.1. Analisados e julgados os pedidos de inscrições pela Comissão do Certame, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a SEMECE homologará as inscrições deferidas pela Comissão do Certame, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.
8.2. A homologação das inscrições será publicada em 01 (um) dia a contar do encerramento das inscrições, com a respectiva publicação de edital com a relação de inscrições deferidas.
8.3. A publicação do edital de homologação das inscrições será divulgada em listagens e afixadas no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicadas no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.
8.4. O candidato que identificar qualquer erro com sua inscrição por parte da SEMECE no edital de homologação poderá requerer a alteração, no prazo de 02 (dois) dias, no formulário de alteração de dados cadastrais junto à SEMECE.
8.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações de cargos para concorrerem, seja qual for o motivo alegado, exceto o erro efetivamente comprovado quando da homologação das inscrições;
8.7. O candidato, quando for o caso, deverá também conferir a informação onde consta o mesmo estar concorrendo às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
8.6.1. Eventuais erros de digitação no nome, na data de nascimento e de outros documentos deverão ser corrigidos, no mesmo prazo de 02 (dois) dias, através do preenchimento de formulário de alteração de dados cadastrais junto à SEMECE.

09. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
9.1. A entrega do comprovante de inscrição ao candidato será feita no ato da inscrição, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Vale do Anari, durante o horário de expediente, nos termos deste Edital.
9.2. Nos casos em que forem feitas por correspondência eletrônica, o comprovante será enviando por e-mail.
9.3. A exatidão e atualização quanto às informação do endereço de e-mail do candidato é de sua exclusiva responsabilidade do candidato, não tendo a SEMECE, a Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, ou a Comissão Organizadora deste certame qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões e/alterações de endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
10.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá na avaliação de curriculum vitae, que analisará o conhecimento e experiência profissional do candidato para o trabalho que irá executar.
10.2. A avaliação curricular terá caráter CLASSIFICATÓRIO, com pesos atribuídos conforme a formação profissional do candidato, nos termos deste Edital.
10.3. Na análise curricular, para ser classificado o candidato deverá ter a formação mínima exigida para o cargo pleiteado, para o qual será atribuído pontuação de 1,0 (um) ponto.
10.4. A classificação dos candidatos obedecerá aos requisitos abaixo enumerados, aos quais serão atribuídos a graduação de pontuação, conforme item 10.5 deste Edital:
a) curso de especialização, mestrado e doutorado;
b) cursos de formação continuada;
c) cursos diversos;
d) experiências profissionais na área específica do cargo;
e) aprovação em concursos no cargo de professor.
10.5. Da análise curricular de que trata o item 10.4, será atribuída pontuação de acordo com a graduação, carga horária e tempo de serviço, conforme segue a planilha abaixo:

PARA O CARGO DE PROFESSOR

Itens	Pontos	Pontuação Máxima
Formação profissional na área especifica do cargo	1,0	1,0
Pós Graduação latu sensu, Especialista na área específica a que concorre no certame (carga horária mínima 360hs)	2,0	2,0
Pós graduação strictu sensu, Mestre, na área específica a que concorre no certame	4,0	4,0
Pós graduação strictu sensu Doutor, na área específica a que concorre no certame	6,0	6,0
Formação continuada na área específica ao cargo	1,00 para cada título (máximo dois títulos)	2,0
Cursos de formação técnica na área específica ao cargo	0,5 (meio ponto) por curso (máximo de quatro títulos)	2,0
Experiência profissional – Docência na área pública, na área específica a que concorre no certame	1,0 (um ponto) por ano (máximo de quatro anos)	4,0
Experiência profissional – Docência na área privada, na área específica a que concorre no certame	0,5 (meio ponto) por ano (máximo de quatro anos)	2,0
Aprovação em concurso público no cargo de professor com graduação superior na área específica a que concorre no certame	0,5 (meio ponto) para cada aprovação (máximo de duas aprovações)	1,0
TOTAL DE PONTOS		24,0

10.6. As cópias dos títulos deverão ser todas autenticadas em cartório.
10.7. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição não poderá fazê-lo em data posterior, sob pena de serem os documentos apresentados considerados sem valor.
10.8. A entrega de títulos é obrigatória.
10.9. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado e de cursos efetivamente concluídos. Não serão aceitas declarações de matrícula ou atas de defesa de tese. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o certificado onde conste a carga horária do curso realizado. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
10.10. Os comprovantes de conclusão dos cursos reconhecidos ou validados deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
10.11. Os documentos escritos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, de responsabilidade do candidato.
10.12. Cada título será considerado uma única vez, vedada a contagem cumulativa dos pontos possíveis previstos nos itens “a” a “h”, da tabela do item 10.5, deste Edital.
10.13. Os pontos e os títulos apresentados que excederem os valores e quantitativos máximos da tabela do item 10.5 serão desconsiderados.
10.14. Os diplomas ou certificados mencionados na tabela do item 10.5, deste Edital deverão mencionar a carga horária, sob pena de serem desconsiderados para todos os fins.
10.15. Deverá ser entregue apenas uma única cópia de cada documento apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, cópias não-autenticadas em cartório de declarações e termo de posse.
10.17. A aprovação em Concurso Público deverá ser comprovada por publicação em Diário Oficial, original ou cópia autenticada em cartório da 1ª pagina do Diário Oficial e da pagina, onde consta o nome do candidato. Para comprovação de aprovação em Concurso Público o candidato deverá apresentar a publicação do Diário Oficial na íntegra.
10.18. A comprovação da experiência profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada do termo de posse e/ou certidão de tempo de serviço – CTS, no caso de emprego público, e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nos demais casos.
Pontuação mínima para aprovação: 1,0 (um) ponto

PARA O CARGO DE AUXILIAR MERENDEIRA E ZELADORA

Itens	Pontos	Pontuação Máxima
Formação em Ensino Fundamental (completa)	1,0	1,0
Formação em nível médio (2º grau)	2,0	2,0
Formação em nível superior	4,0	4,0
Realização de cursos de treinamento – carga horária mínima de 20 (vinte) horas	1,0 por curso (máximo de 4 títulos)	4,0
Experiência profissional na área pública específica a que concorre no certame	1,0 por ano (máximo 4 anos)	4,0
Experiência profissional – na área privada específica a que concorre no certame	0,5 por ano (máximo 4 anos)	2,0
Aprovação em concurso público no cargo na área específica a que concorre no certame	0,5 para cada aprovação (máximo de 2 aprovações)	1,0
TOTAL DE PONTOS		18,0

PARA O CARGO DE ASSITENTE ADMINISTRATIVO

Itens	Pontos	Pontuação Máxima
Formação em Ensino Médio (completa)	1,0	1,0
Curso de Informática	2,0	2,0
Formação em nível superior	4,0	4,0
Realização de cursos de treinamento – carga horária mínima de 20 (vinte) horas	1,0 por curso (máximo de 4 títulos)	4,0
Experiência profissional na área pública específica a que concorre no certame	1,0 por ano (máximo 4 anos)	4,0
Experiência profissional – na área privada específica a que concorre no certame	0,5 por ano (máximo 4 anos)	2,0
Aprovação em concurso público no cargo na área específica a que concorre no certame	0,5 para cada aprovação (máximo de 2 aprovações)	1,0
TOTAL DE PONTOS		18,0

10.19. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, do melhor classificado ao último colocado.
10.20. Os candidatos aprovados serão classificados em duas listas. A primeira lista constatará a classificação específica por cargo de lotação abertas neste Edital. A segunda lista constará a classificação geral de todo o certame para formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas emergenciais surgidas durante o período de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

11. DO DESEMPATE
11.1. Em caso de empate na classificação serão aplicados os seguintes critérios por ordem:
a) o que tiver maior título;
b) o que tiver mais tempo de serviço público;
c) o mais idoso;
d) permanecendo o empate, o que tiver a maior prole.

12. DOS RECURSOS
12.1. Todos os recursos serão dirigidos à COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
12.1. Será admitido recurso quanto ao cancelamento ou indeferimento de inscrições dos candidatos e da divulgação dos resultados das avaliações.
12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dia contado a partir do dia subseqüente ao da divulgação oficial dos eventos.
12.3. Os recursos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procuração. No último caso, devendo ser anexado ao recurso via original ou cópia autenticada em cartório do instrumento de mandato e de cópia autenticada em cartório de documento oficial de identidade com foto do procurador.
12.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do processo seletivo.
12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.3 e 13.6 deste Edital;
12.6. O recurso deverá ser:
a) apresentado em formulário específico, conforme consta do Anexo IV – Modelo Formulário – Recursos, deste Edital, disponível na SEMECE, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada fato impugnado;
b) transcrito em letra de forma ou impresso, com preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação teórica das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação específica, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando cópia da documentação comprobatória;
c) assinado pelo candidato ou procurador;
d) interposto no prazo de 02 (dois) dia após a publicação do evento, protocolado junto à SEMECE, localizado à Avenida 23 de Agosto, nº 3.661, Centro, Vale do Anari, Estado de Rondônia.
12.7. Serão indeferidos liminarmente os recursos entregues fora do prazo estipulado e àqueles que não atenderem o estabelecido no item 13.6, deste Edital.
12.8. Os recursos recebidos serão julgados pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dias após o encerramento do prazo recursal.
12.9. Os resultados após exame dos recursos serão dados a conhecer coletivamente, por edital que será afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.
12.10. A decisão proferida pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado será irrecorrível.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
13.1. No dia 13/04/2012, a comissão publicará os resultados da avaliação curricular por meio de Edital afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.
13.2. O resultado final do certame, após o julgamento dos recursos, será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia, e publicado por meio de Edital que será afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO
14.1. Para a assinatura de contrato de trabalho, o qual será regido pelas normas da CLT, o candidato terá que apresentar as seguintes condições, comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.
a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) estar quite com a justiça eleitoral;
e) se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
f) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
g) registro no órgão de classe competente para os contratados na área da Educação Física, caso não possua registro, deverá fazê-lo antes da posse;
h) apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

j) cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
14.2. Outros documentos poderão ser exigidos por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

15. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO
15.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de assinatura do contrato de trabalho. Serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais para os contratados no cargo de professor em todas as áreas de especialidade e de 40 (quarenta) horas para os demais cargos.
15.1.1. Fica vedada a dúplice contratação neste processo.
15.2. A contração, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
15.3. Os profissionais contratados serão substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público em emprego equivalente.
15.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

16. DO LOCAL DE TRABALHO
16.1. Os profissionais contratados deverão atuar exclusivamente na docência na E.M.E.F. Vanderli S.S. Junior e na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
16.2 A Prefeitura Municipal de Vale do Anari, não disponibilizará descolamentos ou custeios para deslocamento dos profissionais até o local de trabalho.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária SEMECE.

18. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO
18.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, através de Edital, publicado por afixação no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação, para assinatura de Contrato de Trabalho.
18.2. Os candidatos convocados deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, até o dia 23/04/2012, sob pena de perda da convocação, e, além de satisfazer as condições constantes do item 14 desde Edital, entregar a cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:
a) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
b) Carteira de Identidade;
c) CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) Cartão PIS/PASEP (caso não seja cadastrado, apresentar declaração de não-cadastrado);
g) Declaração de Imposto de Renda e/ou declaração de bens;
h) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
i) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, ressalvados os casos expressos de acumulação previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;
j) Comprovante de Escolaridade compatível com o emprego no qual estar concorrendo;
k) Original da prova de quitação com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
l) Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
m) Original da certidão negativa de antecedentes criminais obtida junto ao Tribunal de Justiça Estadual e Justiça Federal dos domicílios onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
n) Atestado de Sanidade Física e Mental;
o) Comprovante de endereço de sua residência;
p) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes e coloridas;
q) Se possuir conta corrente de pessoa física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante;
r) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
s) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidade Especial, laudo Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
t) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado
pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
u) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos.
18.3. O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo de 08 (oito) dias, será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
18.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo 08 (oito) dias e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital.
18.5. Não havendo inscritos para os cargos específicos para, Matemática, Geografia, História e Biologia, será efetuada a contratação de pedagogos seguindo a ordem de classificação.

19. DO EFETIVO EXERCÍCIO
19.1. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego.
19.2. Após a efetivação da contratação o profissional será apresentado à Secretaria Municipal da Educação, Cultura Esporte que lhe dará lotação.
19.3. Cabe à Secretaria de Municipal da Educação, Cultura e Esporte dar exercício ao profissional contratado.
19.4. O início do efetivo exercício será registrado no assentamento individual do contratado.

20. DA RESCISÃO DE CONTRATO
20.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em contratado de trabalho específico firmado entre as partes contratantes, ou pelo término de sua vigência, ou por rescisão voluntária.
20.2. Nos casos em que houver descumprimento do contrato de trabalho pelo profissional proceder-se-á a exoneração por demissão com ou sem justa causa após a apuração do fato que motivou a rescisão.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
21.1. Este Edital estará afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação, e poderá ser adquirido pelo candidato quando da realização da inscrição, quando deverá comprovar o recolhimento da taxa de expediente junto à Divisão de Receita do Município de Vale do Anari, Estado de Rondônia, na sede da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, na Avenida Cap. Silvio de Farias, nº 4.571**,** Centro, na cidade de Vale do Anari, Estado de Rondônia.
21.2. O valor da TAXA DE EXPEDIENTE será o cobrado pela Prefeitura Municipal de Vale do Anari para a expedição de cópias de documentos, nos termos do Código Tributário Municipal.
21.3. As nomeações obedecerão rigorosamente a ordem de classificação e os requisitos das Lei Municipal n° 597/2011 (Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores da Educação).
21.4. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a mera expectativa de direito à contratação, a interesse e conveniência da Administração.
21.5. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE reserva-se o direito de proceder as contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, podendo ampliá-las, considerando os quantitativos previstos na Lei Municipal nº 597/2011.

21.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação.
21.7. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado e, em última
instância administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Município de Vale do Anari.
21.8. O candidato classificado no teste seletivo simplificado só poderá ser convocado, para prestar serviços na E.M.E.F. Vandernei S.S. Junior e na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
21.9. O candidato convocado para posse, que não assumir no prazo especificado para a convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subseqüente.
21.13. A Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias ao seu exercício.
21.14. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
21.15. A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a eliminação do candidato do certame.
21.16. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública que tenha sido exonerado por demissão por justa causa.
21.17. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seus dados cadastrais atualizados, para o caso de eventual convocação, sob pena perda da vaga pelo não atendimento.
21.18. O candidato que por qualquer motivo não apresentar em tempo hábil a documentação completa exigida neste Edital no momento da posse será automaticamente considerado desistente e perderá o direito à vaga pretendida.
21.19. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e caso a fraude seja descoberta após sua admissão, será demitido com justa causa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e criminais cabíveis ao caso.
21.20. A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis Municipais n° 597/2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais da Educação).
21.21. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas através de afixação no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e da SEMECE e publicado no Diário Oficial da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM e em outros meios de comunicação
21.22. O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia.
21.23. A SEMECE, a Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Estado de Rondônia e a Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
21.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal Vale do Anari, Estado de Rondônia.
22. DO CRONOGRAMA. O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Inscrições	30 de março a 05 de Abril de 2012
Homologação das Inscrições	06 de abril de 2012
Prazo para recursos	06 a 09 de abril de 2012
Divulgação dos recursos do indeferimento das inscrições	09 de abril de 2012
Resultado da avaliação curricular	10 de Abril de 2012
Prazo para recursos	11 a 12 de Abril de 2012
Homologação do resultado final do teste seletivo simplificado	13 de Abril de 2012

Vale do Anari, Estado de Rondônia, ____ de Março de 2012.

EDIMILSON MATAURANA DA SILVA DEZEILMA FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO 1 – QUADRO DE VAGAS

QUADRO DE VAGAS			
ITEN	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**Nº VAGAS**
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática	25 horas semanais	01
02	Professor com Licenciatura Plena em Geografia	25 horas semanais	01
03	Professor com Licenciatura Plena em História	25 horas semanais	01
04	Professor com Licenciatura Plena em Biologia	25 horas semanais	01
05	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia	25 horas semanais	03
06	Merendeiras	40 horas semanais	02
07	Zeladoras	40 horas semanais	01
08	Assistente Administrativo	40 horas semanais	02
09	Psicólogo	40 horas semanais	01

ANEXO II – DO QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

QUADRO DE VAGAS			
ITEN	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática	25 horas semanais	974,24
02	Professor com Licenciatura Plena em Geografia	25 horas semanais	974,24
03	Professor com Licenciatura Plena em História	25 horas semanais	974,24
04	Professor com Licenciatura Plena em Biologia	25 horas semanais	974,24
05	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia	25 horas semanais	974,24
06	Merendeiras	40 horas semanais	600,00
07	Zeladoras	40 horas semanais	600,00
08	Assistente Administrativo	40 horas semanais	800,00
09	Psicólogo	40 horas semanais	1.700,00

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2012		
Cargo: Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		Nº
INFORMAÇÕES PESSOAIS		
Nome Completo:		
CPF:	RG:	Órgão Exp:
Sexo: ( )Feminino ( )Masculino	Estado Civil:	Data da Nascimento _____/_____/_____
Nome da mãe		
ENDEREÇO		
Rua/Av.		
Complemento:	Número:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Telefone:	E-mail:	
VAGA		
Especialidade		
Para Portadores de Necessidades Especiais (PNE)		
Declaro que sou portador de necessidades especiais ( )		
Necessidade especial: Obs: apresentar laudo.		

ANEXO IV
MODELO DE RECURSO

(NOME COMPLETO), portador do documento de identidade nº..... órgão expedidor ....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a vaga no cargo de ..... no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2012, vem respeitosamente perante à COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, apresentar o presente RECURSO, e o faz pelos seguintes termos:

_____

Vale do Anari, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do candidato
RECEBIDO em ...../...../...2012.
por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber)
Obs.: Os argumentos da contestação deverão ser embasados em doutrina e legislação.

Publicado por:
Dezeilma Ferreira da Silva
Código Identificador:4A69DD3F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3225 DE 30 DE MARÇO DE 2012

Convoca Candidatos aprovados no 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO para posse e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO. Edital nº 001/2010, publicado no Diário Oficial Estado DOE nº 1653 no dia 13/01/2011. Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado DOE nº 1761 de 28/06/2011**:**

DECRETA:

Art. 1º Fica convocado para tomar posse os candidatos indicados abaixo, conforme quadro de nome, cargo, classificação e lotação:

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos – D.R.H. da Prefeitura de Vale do Paraíso – RO, tendo em vista o 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO. Edital nº 001/2010, Publicado no Diário Oficial do Estado DOE nº 1653 no dia 13/01/2011, **convoca** os candidatos abaixo discriminados, para que no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua publicação, compareçam a Divisão de Recursos Humanos – D.R.H., na sede da Prefeitura Municipal das 07:00 horas às 13:00 horas, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se escreveu para tomarem posse, sob pena de declarar deserta a ascensão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TECNICO EM ENFERMAGEM

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
LUCIENE SOUZA DE SENA	SEMSAU POSTO DE SAUDE DAMIANA BORGES AMORIM – DIST. SANTA ROSA	15° Lugar

Documentos Exigidos para Posse:
a)Cédula de Identidade - RG;
b)Ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88,art. 12 e 37;
c)Certidão de nascimento, casamento, divórcio;
d)Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e)Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;
f)Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
g)Cartão de Inscrição PIS ou PASEP;
h)Comprovante de votação nas últimas eleições que antecederam à posse;
i)Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio do candidato dos últimos cinco anos, relativa à existência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
j)Atestado de Saúde Física e Mental (pré admissional) expedido por profissional da Saúde Pública Municipal de Vale do Paraíso. Caberá à junta médica do município emitir o Atestado de Saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo;
l)Exames laboratoriais apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional;
Hemograma, com contagem de plaquetas;
Ti Sanguínea ABO e Fator RH;
Glicemia de jejum;
Creatinina;
Colesterol total;
Colesterol HDL;
Triglicerídeos;
EAS Urina rotina;
EPF – Fezes Parasitológicos
Eletrocardiograma, com avaliação cardiológica, se patológica, definir grau;
Radiografia de tórax em P. A. e Perfil Esquerdo, com laudo Técnico.
Laudo médico por especialista na área, para portadores de necessidades especiais- PNE;

Obs. Exames complementares, como eletroencefalograma, audiometria e demais que se façam necessários, poderão ser solicitados no dia Fo exame médico;
m)02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas recentes;
n)Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;
o)Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do edital, de acordo com o cargo de Motorista para o qual concorreu;
p)Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
q)Fotocópia nítida (e original) dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade, através de histórico escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação, conforme exigência do cargo ao qual concorre, sendo o Ensino Superior devidamente registrado pelo MEC;
r)Comprovante de residência;
s)Declaração de acúmulo ou não de cargo público conforme anexo I deste;
t)Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
u)Declaração de bens conforme anexo I deste;
v)Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital;
w)Fotocópia de Curso específico para condutores de ônibus de acordo com a Resolução nº 285/08 de 29 julho de 2008;
x)Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Regidos pela CLT cópia e o original;

OBS: Os documentos em xérox deverão ser autenticados em cartório.

Art. 2° O não comparecimento no prazo estabelecido no art.1º deste decreto importará na renúncia do direito à vaga ficando a administração autorizada a convocar o subseqüente na ordem de classificação.

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

Charles Luis Pinheiro Gomes
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins previstos em lei que dispõe sobre acumulação de cargos e empregos públicos.

I - PODER

1. Nome:
2. Cargo/Emprego:
3. Lotação:
4. Acumula outro Cargo/Emprego ou possui algum vinculo no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico? SIM ( ) NÃO ( )

II – ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

5. Órgão:
6. Cargo/Emprego:
7. Regime Jurídico:
8. Jornada de Trabalho:
9. Com ônus? SIM ( ) NÃO ( )

Local: Data:

_____

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Aos ------- dias do mês de -------- de 2012, tendo em vista a contratação para exercer o cargo de ------ Hrs.

Declaro bens e direitos de Posse:

DESCRIÇÃO AQUISIÇÃO ORIGEM

---------- ---------- ----------

Nada a Declarar

Fico ciente de que será observado o sigilo quanto ao teor desta Declaração o qual somente será levado a Conhecimento Público após devidamente autorizado e nos casos legalmente previstos em Lei.

Local: Data:

Atenciosamente,

_____

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:A9CAAE72

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3226 DE 30 DE MARÇO DE 2012

Convoca Candidatos aprovados no 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO para posse e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO. Edital nº 001/2010, publicado no Diário Oficial Estado DOE nº 1653 no dia 13/01/2011. Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado DOE nº 1761 de 28/06/2011**:**

DECRETA:

Art. 1º Fica convocado para tomar posse os candidatos indicados abaixo, conforme quadro de nome, cargo, classificação e lotação:

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos – D.R.H. da Prefeitura de Vale do Paraíso – RO, tendo em vista o 9º Concurso Público Municipal de Vale do Paraíso/RO. Edital nº 001/2010, Publicado no Diário Oficial do Estado DOE nº 1653 no dia 13/01/2011, **convoca** os candidatos abaixo discriminados, para que no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua publicação, compareçam a Divisão de Recursos Humanos – D.R.H., na sede da Prefeitura Municipal das 07:00 horas às 13:00 horas, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se escreveu para tomarem posse, sob pena de declarar deserta a ascensão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CHARLES WALLISON BORGES DE SALES	SEMPLAD	11° Lugar

AGENTE DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ELY REGINA DE SOUZA RODRIGUES	SEMPLAD	4° Lugar
WILLIAN PEIXOTO FERREIRA	SEMPLAD	5º Lugar

AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERVISOR

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
FLAVIO DUARTE VARGAS	SEMPLAD	1° Lugar

AUXILIAR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
VANESSA SENA SILVA	SEMPLAD	2° Lugar

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIA FERREIRA LIMA	SEMPLAD	11° Lugar

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
REGINALDO ROCHA DE JESUS	SEMPLAD	7° Lugar

TÉCNICO MANUTENÇÃO DE REDES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
GUILHERMY SOARES VALADARES	SEMPLAD	1° Lugar

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
QUEILA BATISTA MACHADO	SENFAZ	10° Lugar

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
SANDRO JERONIMO DE CASTRO	SEMOSPA	5° Lugar

TÉNICO EM AGROPECUÁRIA

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
CLEOMAR JOSE FURLAN	SEMOSPA	1° Lugar

PINTOR DE OBRAS

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
KLESIO ROSA BARROS	SEMOSPA	1° Lugar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

MOTORISTA DE ÔNIBUS

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
VANINHO ROCHA SOUZA	SEMECE	3° Lugar
FRANCISCO RODRIGUES DE ALCANTARA	SEMECE	4º Lugar

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
JULIANO SANTOS OLIVEIRA	SEMECE	6° Lugar

AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERVISOR

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
AURICELIA DA SILVA	SEMECE	2° Lugar

NUTRICIONISTA

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
LÍGIA DA SILVA ONEZORG	SEMECE	1° Lugar
LIVIA OLIVEIRA DE ANDRADE NOGUEIRA	SEMECE	2º Lugar

GABINETE

AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERVISOR

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
SUELI GONÇALVES LOREDO GOMES	GABINETE	3° Lugar

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

NOME	SEC. LOTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
KEILA POLITO DOS SANTOS	GABINETE	11° Lugar

Documentos Exigidos para Posse:
a)Cédula de Identidade - RG;
b)Ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88,art. 12 e 37;
c)Certidão de nascimento, casamento, divórcio;
d)Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e)Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;
f)Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
g)Cartão de Inscrição PIS ou PASEP;
h)Comprovante de votação nas últimas eleições que antecederam à posse;
i)Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio do candidato dos últimos cinco anos, relativa à existência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
j)Atestado de Saúde Física e Mental (pré admissional) expedido por profissional da Saúde Pública Municipal de Vale do Paraíso. Caberá à junta médica do município emitir o Atestado de Saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo;
l)Exames laboratoriais apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional;
Hemograma, com contagem de plaquetas;
Ti Sanguínea ABO e Fator RH;
Glicemia de jejum;
Creatinina;
Colesterol total;
Colesterol HDL;
Triglicerídeos;
EAS Urina rotina;
EPF – Fezes Parasitológicos
Eletrocardiograma, com avaliação cardiológica, se patológica, definir grau;
Radiografia de tórax em P. A. e Perfil Esquerdo, com laudo Técnico.
Laudo médico por especialista na área, para portadores de necessidades especiais- PNE;

Obs. Exames complementares, como eletroencefalograma, audiometria e demais que se façam necessários, poderão ser solicitados no dia Fo exame médico;
m)02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas recentes;
n)Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;
o)Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do edital, de acordo com o cargo de Motorista para o qual concorreu;
p)Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
q)Fotocópia nítida (e original) dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade, através de histórico escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação, conforme exigência do cargo ao qual concorre, sendo o Ensino Superior devidamente registrado pelo MEC;
r)Comprovante de residência;
s)Declaração de acúmulo ou não de cargo público conforme anexo I deste;
t)Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
u)Declaração de bens conforme anexo I deste;
v)Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital;
w)Fotocópia de Curso específico para condutores de ônibus de acordo com a Resolução nº 285/08 de 29 julho de 2008;
x)Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Regidos pela CLT cópia e o original;
y) Comprovação de prestação de serviço público de 04 (Quatro anos) conforme edital de abertura para o cargo de Agente Administrativo Supervisor.

OBS: Os documentos em xérox deverão ser autenticados em cartório.

Art. 2° O não comparecimento no prazo estabelecido no art.1º deste decreto importará na renúncia do direito à vaga ficando a administração autorizada a convocar o subseqüente na ordem de classificação.

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

Charles Luis Pinheiro Gomes
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins previstos em lei que dispõe sobre acumulação de cargos e empregos públicos.

I - PODER

1. Nome:
2. Cargo/Emprego:
3. Lotação:
4. Acumula outro Cargo/Emprego ou possui algum vinculo no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico? SIM ( ) NÃO ( )

II – ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

5. Órgão:
6. Cargo/Emprego:
7. Regime Jurídico:
8. Jornada de Trabalho:
9. Com ônus? SIM ( ) NÃO ( )

Local: Data:

_____

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Aos ------- dias do mês de -------- de 2012, tendo em vista a contratação para exercer o cargo de ------ Hrs.

Declaro bens e direitos de Posse:

DESCRIÇÃO AQUISIÇÃO ORIGEM

---------- ---------- ----------

Nada a Declarar

Fico ciente de que será observado o sigilo quanto ao teor desta Declaração o qual somente será levado a Conhecimento Público após devidamente autorizado e nos casos legalmente previstos em Lei.

Local: Data:

Atenciosamente,

_____

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas

Código Identificador:C502879D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANALISE DE CURRICULUM 006/2012

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ASSESSORIA JURÍDICA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2012

O Município de Buritis - RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado através da análise de Curriculum Vitae com vistas à contratação por prazo indeterminado para a função de Professor nas áreas de Licenciaturas/Plenas na Educação, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda do município, mediante contrato administrativo.

1.2 O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário sob o regime da Lei 8.745/93 até o dia 31/12/2012.

1.3 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidos no corpo do presente edital.

1.4 Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, diante da urgência e excepcionalidade da contratação.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **04/03/2012 a 09/03/20121**, no horário das 07h30min às 13h30min, na Secretaria Municipal de Educação de Buritis – SEMECE, sitiada na Rua Theobroma, 1580, Setor 02, no município de Buritis - RO.

2.2 – Não será cobrado taxa de inscrição.

2.3 – Será uma inscrição por área.

2.4 – No Ato da Inscrição, o candidato deverá se apresentar com a seguinte documentação:

a) Cópia autenticada da Carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado e maior de 18 anos;
b) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade mínima exigida;
c) Curriculum Vitae;
d) Xerox dos certificados de Cursos de Especialização e de Formação Continuada, conforme previsto no edital;
e) Declaração de tempo de serviço em docência.

2.5 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

2.5.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

2.5.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

2.5.3 - A comissão do Processo Seletivo receberá a documentação do candidato e descreverá na ficha de Inscrição os documentos que comprovem certificação de cursos e experiência em docência. A ficha de inscrição constará de duas vias, onde será registrada a soma da pontuação do candidato, ficando uma via com a COMISSÃO e outra com o candidato, com assinatura de ambas as partes.

3. DAS VAGAS

3.1 – Zona Rural

Vagas	Escola	Enderece	Função	Turno	Vencimento	Habilitação	Carga Horária Semanal
02	E.M.E.F. José Souza de Assunção	Linha 07, esquina com a Linha Beira Rio, P.A Minas Novs	Professor	Diurno	926,46	Pedagogo	20h

3.2 – Em caráter excepcional para o quadro 3.1 serão permitidas a inscrição de candidatos com formação em outras Licenciaturas na área de Educação, e de nível médio, os quais obedecerão aos critérios de classificação por níveis (Pedagogia/ outras Licenciaturas na área de Educação/Magistério/Nível Médio).

4 – DA SELEÇÃO:

4.1 - A Seleção será procedida por comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura municipal de Buritis, nomeada através de Decreto pelo Prefeito Municipal.

4.2 - O Processo Seletivo Simplificado constará Análise/Avaliação de Títulos.

4.3 - Na análise/Avaliação do Curriculum Vitae, será atribuído pontuação na escala de notas de 0 à 10,0, conforme os quadros abaixo discriminados.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR
Comprovante de Escolaridade (Graduação/Magistério e ensino Médio	5,0 pontos	01
Pós Graduação na área da Educação	1,0 ponto	01
Cursos de Formação Continuada na área da Educação (mínimo 40h – últimos 03 anos)	2,0 ponto	02
Comprovação de Tempo de Serviço em Docência (0,5 por ano trabalhado).	0,5 ponto	Até 04 anos

4.4 - O mínimo de pontuação exigida para aprovação será de 5.0 (cinco) pontos.

4.5 - Os Títulos de Graduação e Especialização em Pós Graduação só serão aceitos quando expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

5. DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – O resultado da análise/avaliação de títulos será fornecido através de edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no diário oficial do município de Buritis.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 – O Resultado final será calculado pela soma dos títulos, conforme descrito no item de nº 4 (quatro) – Seleção.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados do serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos, relacionada em quatro níveis, sendo eles:

a) Pedagogo;
b) Outras Licenciaturas na área de Educação
b) Magistério;
c) Nível Médio.

7.2 Serão considerados os seguintes aspectos por ordem de prioridade, inclusive para desempate:
a) Tempo de efetivo exercício em docência;
b) Atualização na área de atuação;
c) Candidato mais idoso.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no quadro de avisos e no Diário Oficial do Município.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos aprovados no processo seletivo obedecerá à classificação final. Serão convocados para a contratação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do município e no quadro de avisos da prefeitura e SEMECE, e serão lotados na Secretaria municipal de Educação, Cultura e Esporte.
9.2 A contratação dos candidatos aprovados no processo seletivo para a Zona Rural obedecerá à classificação final por níveis.
a) Em primeira instância serão contratados os candidatos com graduação em Pedagogia;
b) Em segunda instância serão contratados os Candidatos com formação em outras Licenciaturas na área de Educação.
c) Em terceira instância serão contratados os Candidatos com formação em Magistério.
d) Em ultima instância em caráter precário e provisório serão contratados candidatos de ensino médio.
9.3 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9.5 para assinatura do contrato, sob a pena de ser considerado renuncia ao seletivo, a relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
9.4 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:
a) Original e copia da Carteira da Identidade;
b) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
c) Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
d) Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação (2º turno);
e) Original e copia do PIS ou PASEP (quando possuir);
f) Original e copia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
g) Original e copia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
h) Original e cópia da certidão de casamento;
i) Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
j) Original e cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
k) Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
l) Exame de Gravidez (negativo);
m) Declaração de bens com dados até a data de posse;
n) Declaração firmada pelo candidato de não houver sofrido no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores dou condenação por crime ou contravenção;
o) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – WWW.tj.ro.gov.br);
q) Certidão Negativa de protestos (cartório);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (WWW.tce.ro.gov.br);
s) Comprovante de endereço;
t) Numero de Conta Corrente – Banco do Brasil (se tiver).

10. RECURSOS

10.1 – Por se tratar de um Seletivo de caráter emergencial, não será admitido recurso contra o resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
11.2 O prazo do presente processo seletivo simplificado será por tempo indeterminado, compreendendo o período correspondente ao ano letivo de 2012.
11.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do numero de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se ordem de classificação.
11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Teste Seletivo Simplificado, o que couber.

Prefeitura Municipal de Buritis, 04 de março de 2012.

IVONE DE FÁTIMA DIAS FERRAZ
Secretaria Municipal de Administração

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal de Buritis

Publicado por:
Ivone de Fátima Dias Ferraz
Código Identificador:274C1BFF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
EDITAL DE CONCURSO Nº. 001/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, nos termos da legislação vigente, em especial das **Leis Municipais nº. 243/2002, 245/2002, 318/2004, 321/2004, 328/2004, 363/2005, 366/2005, 406/2006, 501/2010, 613/2011, 614/2011, 615/2011, 616/2011, 617/2011 e 628/2012** e **Lei Federal nº. 11.350/06** faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos Cargos adiante mencionados. O Concurso Público será

regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.**

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos discriminados conforme o quadro disposto no **anexo I;**

1.2. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações nos **Murais da Câmara Municipal de Candeias do Jamari**, da sede da **Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari** e no sitio eletrônico **www.institutoipro.org e em jornais de grande circulação.**

1.3. Os cargos sob o regime estatutário da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI,** bem como os cargos sob o regime CLT, número de vagas, quadro de reserva, salários iniciais, carga horária, lotação e os requisitos são os estabelecidos no anexo I deste edital;

1.4. A lotação dos cargos e/ou empregos oferecidos está disposta no anexo I do edital, podendo as mesmas sofrer alteração conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

1.5. Os candidatos contratados e nomeados estarão sujeitos ao **regime Estatutário e somente os Cargos de Agente Comunitário de Saúde serão contratados pelo regime de Consolidação das Leis Trabalhistas CLT**, conforme o caso, e demais normas aplicáveis, percebendo os salários iniciais consignados no anexo I.

1.6. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro do anexo I, conforme o cargo/emprego, e será exercida no âmbito do Município de Candeias do Jamari/RO.

02 – DOS DIREITOS DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto n.º 3.298/99.

2.2. Do total de vagas oferecidas serão reservadas um percentual de **5%** (cinco por cento) para serem providos na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

03 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.1.2. DAS INSCRIÇOES PELA INTERNET

3.1.3. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoipro.org, das**16 horas de 30 de março de 2012, às 23h de 27 de abril de 2012. Todos os horários fazem referência ao oficial de Rondônia** durante o período das inscrições, por meio do link correlato ao Concurso, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

3.1.3.1.1. O Instituto de Apoio a Pesquisa Científica, Educacional e Tecnológica de Rondônia, disponibilizará um posto pólo para realização das inscrições para aqueles que não possuem acessibilidade á internet, podendo dirigir-se ao posto, sito na Rua Ulisses Guimarães, s/n, (ao lado da rodoviária), do município de **CANDEIAS DO JAMARI-RONDONIA, a partir do dia 02 de abril de 2012, das 08h00min ás 12 h, e das 14h00min ás 18h00min horas, de segunda a sexta-feira.**

3.1.3.1.2. Os valores correspondentes à taxa de inscrição serão correspondentes a escolaridade exigida:

Nível Elementar e Fundamental	**R$ 35,00**
Nível Médio e Técnico	**R$ 50,00**
Nível Superior	**R$70,00**

3.1.4. A homologação das inscrições e relação de nomes dos candidatos aptos à realização das provas objetivas estará disponível no site www.institutoipro.org e no átrio da PREFEITURA e da CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, a partir do dia 30/04/2012.

3.1.5. O Candidato deve Ler o Edital e aceitar o termo de responsabilidade, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet;

3.1.6. Efetuar o **pagamento** da importância observando o valor para o respectivo nível de escolaridade, conforme item **3.1.3.1**. deste edital, **até o dia 30 de abril de 2012**;

3.1.7. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente por boleto bancário gerado pelo sistema e pagável preferencialmente no **Banco do Brasil (agência 2757 - X conta corrente 8081-0 PMCJ Concurso Público) ou em qualquer agencia bancária.**

3.1.8. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.institutoipro.org deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.1.9. Será de total responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.1.10. **Após ás 23 horas de 27 de abril de 2012 (horário de Rondônia), a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.**

3.1.11. O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição pela Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição ou da barra de opções do formulário de inscrições pela internet.

3.1.12. Ao se inscrever o candidato devera observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que poderá concorrer para mais de um cargo desde que observando – se os horários de aplicação das provas;

3.1.13. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou que forneça dados inverídicos.

3.1.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego, bem como, devolução da importância paga, a maior ou menor e em duplicidade, em hipótese alguma.

3.1.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.16. O candidato portador de Necessidades Especiais ou não, que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, em envelope lacrado constando os seguintes dizeres: Concurso Público – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI** - Condição especial para realização da prova - nome do candidato e o numero de inscrição em letra de forma, entregando-o no protocolo da Prefeitura em dias úteis das 07h30min às 13h30min, por Sedex, à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI – Endereço: Av. Ulisses Guimarães, 1921, Bairro União - Cidade de Candeias do Jamari/Rondônia, Cep: 76.860-000, fone: 69-3230-2711/1330 ou no **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA-IPRO**, sito a Rua Duque de Caxias, nº 1380, Centro, Cep 76.801-110, fone: 69- 3224-1822 ou 3221-4117 Porto velho-RO.

3.1.17. O candidato que não a requerer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

3.1.17.1. Para os requerimentos via SEDEX, estará tempestivo aquele postado no prazo estabelecido no item 3.1.10 deste edital, no tocante à data.

3.1.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.1.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

3.1.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

3.1.21. São requisitos para inscrição:

3.1.21.1. Possuir CPF e documento de Identificação com foto descrito no item 5.8.3;

3.1.21.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.1.23. Os candidatos somente poderá fazer uma solicitação de isenção e uma vez tendo feito a solicitação não será aceito pedido de alteração do cargo.

3.1.24. Caso o candidato efetue mais de uma solicitação de isenção, será considerada a ultima solicitação efetuada.

3.1.25. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

a) Preencher requerimento padrão;
b) Preencher a ficha de inscrição;
c) Anexar Declaração original de doação de sangue, emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia-FHEMERON.
d) Anexar copia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.

3.1.26. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado no Ponto de Inscrição do o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA sito o endereço Av. Ulisses Guimarães, s/n, Bairro União (ao lado da rodoviária) - Cidade de Candeias do Jamari/Rondônia, até o dia 18/04/2012 no horário de expediente das 08h00min às 12hs e das 14h00min ás 18 sob pena de preclusão do direito.

3.1.27. A relação das isenções deferidas será divulgada nos termos do item 1.2 do edital, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 23/04/2012, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

04- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito da inscrição para os empregos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de emprego, sendo-lhes reservado;

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
“Art. 4°. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias”:

4.2.1 - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais.

05 – DAS PROVAS

5.1. O Concurso constará de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que neste ultimo caso serão **apenas para os cargos de Nível Fundamental**, conforme o item 5.3.1, e as prova de títulos, serão de caráter classificatório.

5.2. DAS PROVAS OBJETIVAS:
Serão facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidências nos dias e turnos de aplicação das provas objetivas, a saber:

PROVAS - 13 de Maio de 2012.	
TURNO DA MANHA	**TURNO DA TARDE**
NIVEL SUPERIOR E FUNDAMENTAL	NIVEL MÉDIO E ELEMENTAR

5.2.1. Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato devera preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

5.2.2. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionara maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei especifica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo.

5.2.3. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá sua primeira inscrição paga automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento do valor da inscrição referente a primeira inscrição.

5.2.4 A provas objetivas terão duração de 04 (quatro) horas.

5.2.5. As provas objetivas serão compostas, conforme quadro abaixo, bem como o valor dos pesos de pontuação das questões. O conteúdo programático dos respectivos cargos constará no anexo III deste Edital.

5.2.6 . A prefeitura Municipal de Candeias do Jamari ofertará 393 vagas

a) Cargos Nível Superior, valor da Prova 100,0 pontos

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Total	40		100,0

a) Cargos de Nível Médio Técnico - valor da Prova 100,0 pontos.

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Total	40		100,0

b) <u>Cargos de Nível Médio</u> (Conforme o anexo I)- valor da Prova 100,0 pontos.

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Conhecimentos de Informática	10	2,0	20,0
Total	40		100,0

c) <u>Cargos de Nível Fundamental</u>, valor da Prova 100,0 pontos.

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Conhecimentos Gerais	20	3,0	60,0
Total	30		100,0

d) Cargos de Nível Fundamental, valor da Prova 100,0 (Somente para os Cargos de Almoxarife e Auxiliar de Farmácia).

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Língua Portuguesa	15	4,0	60,0
Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10,0
Total	30		100,0

e) Cargos de Nível Elementar, valor da Prova 100,0

Disciplina	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total Geral de Pontos por Disciplina
Língua Portuguesa	10	. 40	40,0
Conhecimentos Gerais	20	3,0	60,0
Total	30		100,0

5.3. **DAS PROVAS PRÁTICAS:**

5.3.1 As provas práticas serão aplicadas especificamente para os cargos de **Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Veículo Pesado de Transporte Escolar, Motorista de Veículo Leve, Operador De Motoniveladora, Operador de Pneu Traçado, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Outras Máquinas Pesadas (Retroescavadeira) e Operador de Moto Serra,** serão realizadas no dia 27/05/2012 a partir das 08:00 horas, no pátio da Garagem da Secretaria Municipal de Obras – **SEMOB,** localizado na Rua Ulisses Guimarães, S/N, Bairro União munícipio do Candeias do Jamari.

5.3.2 A Convocação dos Candidatos classificados estará disponibilizado, conforme o item 1.2 do presente edital, a **partir do dia 18/05/2012**.

5.3.3 Os critérios de pontuação para os cargos serão os usuais do sistema de Trânsito utilizados pelo DETRAN. Para o cargo de operador de moto serra, os critérios de avaliação para a pontuação serão definidos pela Comissão Técnica de Avaliação da Prova Prática.

5.3.4. A critério da Administração Municipal, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.

5.4. Todas as **provas** serão realizadas no **Município de CANDEIAS DO JAMARI - RO.**

5.4.1. Os locais das provas serão divulgados conforme item 1.2 do edital.

5.5. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação. O INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA, EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA **não** encaminhará cartão de convocação para a prova, razão pela qual o candidato deverá ficar atento aos comunicados disponibilizados no sitio eletrônico e nos murais de avisos da CÂMARA e PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI - RO.

5.6. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, caso não tenha tomado conhecimento por outro meio o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação conforme item 1.2 do edital.

5.7. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não tiver seu nome constado no Edital de Convocação, deverá entrar em contato, até o ultimo dia útil antecedente ao da aplicação das provas, com o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA pelo site www.institutoipro.org nesta oportunidade, o candidato será incluído na lista e poderá participar deste Concurso mediante a apresentação do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no dia da aplicação das provas e preenchimento de formulário específico.

5.7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

5.8.1. Comprovante de inscrição *(facultativo)*;

5.8.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

5.8.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, ou Passaporte.

5.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.9.1. Não será tolerada a entrada ou permanência na sala de prova de candidato sem identificação sob a alegação de que alguém lhe trará algum dos documentos de identificação descritos no item 5.8.3.

5.10 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.11. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando–se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.14. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, relógio com calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, walkman, ou de qualquer material e/ou equipamento que possa auxiliar o candidato na resolução da prova.

5.15. O candidato somente poderá retirar–se do local de aplicação da prova objetiva, portando o caderno de questões, depois de transcorrido o tempo de **03h** após início das mesmas.

5.15.1. O candidato que sair do local de aplicação da prova objetiva antes do horário estabelecido no item 5.15. não poderá levar o caderno de questões e em caso de desobediência a este dispositivo o candidato será automaticamente eliminado do concurso.

5.15.2. Os três últimos candidatos só poderão sair juntos da sala de aplicação da prova objetiva.

5.16. O candidato não poderá ausentar–se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.17. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá informar o fiscal de sala, que constará em ata. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

5.19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões.

5.20. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como, assinar no campo apropriado.

5.21. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem rasuras e/ou manchas, levando consigo somente o Caderno de Questões.

5.22. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

5.24. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

5.25. Será excluído do Concurso o candidato que: a) apresentar–se após o horário estabelecido; b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado; c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no subitem deste Item; d) ausentar–se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando–se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos; f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova; h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o permitido pelo **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA**; i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte; l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

06 - DOS TÍTULOS

6.1. A entrega de títulos é facultada aos candidatos interessados, inscritos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, sendo a contagem de pontos por títulos atribuídos somente a aqueles que forem aprovados na prova objetiva prevista neste Edital.

6.2. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

6.3. O candidato interessado realizará a entrega dos títulos no dia 27 de abril de 2012, no Ponto de Inscrição do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA,** localizado na Ulisses Guimarães, nº. XX, Bairro União munícipio do Candeias do Jamari ou na Sede do **INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA** localizado na Rua Duque de Caxias, nº. 1380, Bairro Centro município de Porto Velho.

6.3.1. Serão considerados títulos, os discriminados abaixo, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais, ou seja, serão aceitos somente um título por natureza.

Natureza do Título	**Pontuação por Título**	**Pontuação Máxima**
Título de Doutor, na área do cargo	5,5	5,5
Título de Mestre, na área do cargo	3,0	3,0
Título de Especialista, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas	1,5	1,5
Total da Pontuação Máxima		**10,0**

6.4. Os Títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos.

6.5. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

6.6. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados.

07 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A prova objetiva, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.2. A nota da prova objetiva será de acordo com obtida conforme quadros do item 5.2.5.

7.1.3. As maiores notas e suas classificações obedeceram a forma Decrescente de Pontos obtidos.

7.1.4 Os candidatos que irão concorrer as provas práticas, conforme o Item 5.3.1, será estabelecido o critério de chamamento de 20 vezes o número de vagas oferecidas para cada Localidade.

08 - DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. Para os cargos de **Nível Médio, Médio Técnico, Elementar e Fundamental,** a pontuação final do candidato será a maior nota obtida na prova objetiva. Nos casos dos cargos que exigirem prova prática, a nota final será a somatória do resultado da prova objetiva e mais o valor correspondente de até 6,0 pontos, referente ao valor da pontuação de cada item da prova prática de caráter classificatória.

8.2. Para os cargos de **Nível Superior**, a pontuação final do candidato será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e títulos, conforme quadro do item 6.3.1.

09 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) No caso dos candidatos aos cargos **Nível Superior, Médio e Médio Técnico** o primeiro critério de desempate é a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos; o segundo critério é quem obtiver maior pontuação nas questões de Português; o terceiro critério é o obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais; o quarto critério será nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Para os casos dos cargos de **Nível Elementar E Fundamental**, serão aplicados os seguintes critérios sucessivamente: primeiro critério, maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais; segundo critério, maior pontuação nas questões de Português e o terceiro critério será nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

9.2.1 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

10 - DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

10.2. Somente admitir-se-á o recurso de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada candidato, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3. O recurso (modelo Anexo) deverá ser protocolado para a Comissão Fiscalizadora e Acompanhamento do Concurso Público das Candeias do Jamari na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, especificamente na Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD** impreterivelmente no horário das 07:30 as 13:30 sito a Rua Ulisses Guimarães, nº. 1921, Bairro União município do Candeias do Jamari, com o devido preenchimento - fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso - data e assinatura.

10.3.1. Para efeito do prazo estipulado neste subitem será considerada a data do protocolo firmado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.

10.4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.5. O recurso interposto será encaminhado, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, à qual caberá o julgamento.

10.6. A resposta ao recurso interposto não será objeto de divulgação.

10.7 A resposta ao recurso será apresentado especificamente ao candidato que solicitou o mesmo.

10.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, se provido a pontuação será acrescido para todos os candidatos.

10.9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

11 - DA DIVULGAÇÃO

11.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia **14/05/2012**, na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.2. As respostas aos recursos interpostos não serão objeto de divulgação, sendo divulgado somente as correções porventura ocorridas acerca do ato recorrido.

11.3. Os resultados e classificação final deste Concurso estarão à disposição dos interessados na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia **21/05/2012**, na forma prevista no item 1.2. do edital.

11.5. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de necessidades especiais).

11.6. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de necessidades, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.7. A lista de homologação do resultado final para fins de publicação no Diário Oficial do Estado ou no Diário da Associação dos Municípios de Rondônia - ARON e no jornal de grande circulação será composta por aqueles candidatos aprovados.

11.8 Para efeitos de publicação da homologação do Resultado Final do certame será estabelecido o critério de corte no quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas para cada localidade.

11.9 Será mantido um Cadastro de Reserva do restante dos candidatos aprovados em Ordem Decrescente, podendo a critério da administração, convocar os remanescentes no período de vigência do concurso.

12 - DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

12.2 Somente será investido em emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

12.3. Quando da convocação e para a posse, o candidato deverá entregar todos os documentos exigido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.

13 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, do Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Comprovante de freqüência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro), do Certificado de Reservista; Original e uma fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o 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); Uma fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br); Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Mamoré; Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do Comprovante de residência; Duas fotos 3x4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br; Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br); 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 Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à 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 à comprovação junto aos órgãos competentes); Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil; Original e uma fotocópia da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Atestado de capacidade física e mental.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.3. Os candidatos classificados serão nomeados segundo necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira do Município de CANDEIAS DO JAMARI e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade do Concurso.

14.4. **O prazo de validade deste Processo será de 02 (dois) anos**, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

14.5. Caberá ao Prefeito Municipal de Candeias do Jamari a homologação dos resultados finais deste Processo.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na forma prevista no item 1.2. do edital.

14.7. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores não será objeto de avaliação das provas deste concurso.

14.8. As informações sobre o presente Processo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.

14.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização ao INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.

14.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso, bem como dos objetos esquecidos nos locais de realização das provas.

14.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação dos atos é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso, serão publicados na forma prevista no item 1.2. do edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

14.13. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

14.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA.

14.15. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas.

14.16. Após a homologação do resultado final e não caracterizando qualquer óbice, será encaminhado todos os Cartões Respostas/Gabarito para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.

14.16. Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Rondônia.

14.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI e o INSTITUTO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE RONDÔNIA poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Candeias do Jamari, 28 de março de 2012.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO I

· **Secretaria de Educação**

Cargo	Localidade de Vagas	Vaga	CR	Carga horária	Requisitos	Vencimento Básico
Prof. Nível II- **Pedagogia**	Sede - Candeias	13	CR	25h	Ensino superior com licenciatura plena em pedagogia	R$ 793,05
	Sede - Triunfo	05	CR			
Prof. Nível II- Pedagogia em **Supervisão**	Sede - Candeias	02	CR	25h	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão	R$ 793,05
	Sede - Triunfo	01	CR			
Prof. Nível II- Pedagogia em **Orientação**	Sede Candeias	02	CR	25h	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Orientação	R$ 793,05
	Sede - Triunfo	01	CR	25h		
Prof. Nível II -Letras **Português**	Sede - Candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em letras/ português	R$ 793,05
	Sede-Triunfo	01	CR			
Prof. Nível II -Letras **Inglês**	Sede - Candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em letras/ Inglês	R$ 793,05
Prof. Nível II – **Matemática**	Sede- candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em Matemática	R$ 793,05
	Sede-Triunfo	01	CR			
Prof. Nível II- **Geografia**	Sede - Candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em Geografia	R$ 793,05
Prof. Nível II- **História**	Sede- Candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em História	R$ 793,05
Prof. Nível II- **Ciências Biológicas**	Sede - Candeias	02	CR	25h	Ensino superior com Licenciatura plena em Biologia	R$ 793,05
Prof. Nível II- **Educação Física**	Sede- Candeias	02	CR	25h	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 793,05
	Sede-Triunfo	01	CR			
Prof. Nível II- **Interprete em Libras**	Sede- Candeias	02	CR	25h	Ensino superior em qualquer área com curso de Libras reconhecido pelo MEC.	R$ 793,05
	Sede - Triunfo	01	CR			
Prof. Nível II-**Pedagogia**	EMEF Mário Covas-Linha 45 Vila	03	CR	40h	Ensino superior com licenciatura plena em pedagogia	

ZONA RURAL	Nova Samuel (Matriz)					R$ 1.268,88
	EMEF Mário Covas (Anexo) Linha 45 Vila Nova Samuel Proj. Jequitibá	01	CR			
	EMEF Mário Covas (Anexo) LP21C/LP35 Linha 45 Vila Nova Samuel	01	CR			
	EMEF Tiradentes-Linha 632-Ramal são Pedro	01	CR			
	EMEF.Candido Giacomed-Matriz	02	CR			
	EMEF Pequeno Príncipe, estrada da Urupá Linha 55 A	01	CR			
	EMEF. João Satiro de Mendonça-Linha 04, Dist. deTriunfo	01	CR			
	EMEF.Nossa Srª. de Fátima, Br 364, Km 48	01	CR			
Nutricionista	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	R$ 1.800,00
Psicólogo	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino Superior em Psicologia, com especialização na área educacional e Registro no Conselho de classe	R$ 1.800,00
Assistente Social	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino Superior na área e Registro no Conselho de classe	R$ 1.800,00
Técnico em Contabilidade	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino médio + curso técnico em Contabilidade	R$ 1.600,00
Técnico em Nutrição	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino médio+ curso técnico em Nutrição e registro no Conselho de Classe	R$ 1.600,00
Agente de Secretaria Escolar	Sede - Candeias	06	CR	40 hs	Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de informática	R$ 679,00
	Sede Triunfo	02				
Motorista de Veículo Pesado (Transporte Escolar)	Sede - Candeias	04	CR	40 hs	Ensino fundamental + CNH "D" , curso do MOP e curso de condutor de passageiro	R$ 1.000,00
	Sede Triunfo	04	CR			
Cuidador Educacional	Sede - Candeias	02	CR	40 hs	Ensino médio completo	R$ 679,00
	Sede Triunfo	02	CR			
Monitor de Transporte Escolar	Sede - Candeias	08	CR	40 hs	Ensino fundamental	R$ 630,00
	Sede Triunfo	03	CR			
Monitor Escolar	Sede – Candeias	06	CR	40 hs	Ensino médio completo	R$ 679,00
	Sede Triunfo	03	CR			
Agente de Vigilância	Sede - Candeias	10	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	02	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel- Escola Mário Covas	02	CR			
Agente de Portaria	Sede Candeias	02	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Almoxarife	Sede - Candeias	02	CR	40 hs	Ensino fundamental e conhecimentos básicos de Informática	R$ 630,00
Copeira	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
Merendeira	Sede - Candeias	08	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede- Triunfo	04	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	02	CR			
Zeladora	Sede Candeias	08	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	03	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel- Escola Mário Covas	02	CR			

Total 147 vagas

· **Secretaria de Saúde**

Cargo	Localidade de Vagas	Vaga	CR	Carga horária	Requisitos	Vencimento Básico
Enfermeiro- 40 do PSF	Sede- Candeias	02	CR	40 hs	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão de Classe	R$ 1.819,00
	Sede- Triunfo	01	CR			
	Linha 45-vila Samuel	01	CR			
Enfermeiro (plantonista)	Sede –Candeias	04	CR	40 hs	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão de Classe	R$ 1.819,00
	Sede - Triunfo	01	CR			
Farmacêutico	Sede- Candeias	01	CR	40 hs	Ensino superior em Farmácia ou Bioquímico e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Fisioterapeuta	Sede - Candeias	-	CR	40 hs	Ensino superior em Fisioterapia e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Biólogo	Sede - Candeias	-	CR	40 hs	Ensino superior em Biologia e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Médico Ginecologista	Sede - Candeias	01	CR	20 hs	Ensino superior em medicina com especialização em Ginecologia e Registro no órgão de Classe	R$ 2.995,00
Médico Veterinário	Sede - Candeias	01	CR	20 hs	Ensino superior em medicina veterinária e Registro no órgão de Classe	R$ 2.995,00
Médico Clinico Geral –PSF	Sede - Candeias	01	CR	40 hs	Ensino superior em medicina e Registro no órgão de Classe	R$ 5.990,00
	Sede - Triunfo	01	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01	CR			
	Nova Colina Br 364, KM.70	01	CR			
	Zona Rural	01	CR			
Médico Clinico Geral – Regime de plantão	Sede - Candeias	02	CR	40 hs	Ensino superior em Medicina e Registro no órgão de Classe	R$ 5.990,00
	Sede - Triunfo	01	CR			
Médico Pediatra	Sede - Candeias	02	CR	20 hs	Ensino superior em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no órgão de Classe	R$ 2.995,00

Odontólogo - PSF	Sede - Candeias	CR	CR	40 hs	Ensino superior em odontologia e Registro no órgão de Classe	R$ 1.658,50
	Sede – Triunfo	01				
	Linha 45-vila nova Samuel	01	CR			
	Nova Colina	01				
Agente Administrativo	Sede - Candeias	02	CR	40 hs	Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
	Sede – Triunfo	01	CR	40 hs		
Agente de vigilância	Sede – Candeias	03	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede-Triunfo	03	CR			
	Linha 45-vila nova Samuel	02	CR			
	Nova Colina	02	CR			
Agente de Portaria	Sede - Candeias	02	CR	40 hs	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede-Triunfo	01				
Agente Comunitário de Saúde (Contratado pela Consolidação da Lei Trabalhista) - CLT.	Sede – Candeias	06	CR	40 hs	Ensino Fundamental	R$ 630,00
	Sede-Triunfo	-	CR			
	Assent. Flor do Amazonas-Proj.	02	CR			
	Linha 43-Balsa	01	CR			
	Linha do Caju-área Ribeirinha	01	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	-	CR			
Auxiliar de Farmácia	Sede – Candeias	03	CR	40 hs	Ensino Fundamental +Curso específico e conhecimentos básicos de informática	R$ 630,00
	Sede-Triunfo	01	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01	CR			
Auxiliar em Saúde Bucal	Sede – Candeias	01	CR	40 hs	Ensino Fundamental e curso específico em saúde bucal	R$ 630,00
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01				
	Sede –Triunfo	01	CR			
	Nova Colina	01	CR			
Agente Epidemiológico	Sede Candeias	04	CR	40 hs	Ensino Fundamental	R$ 630,00
	Sede-Triunfo	02	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01	CR			
Almoxarife	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Fundamental e conhecimentos básicos de informática	R$ 630,00
Agente Fiscal da Vigilância Sanitária	Sede – Candeias	02	CR	40	Ensino médio completo e CNH Categoria “A e B”.	R$ 679,00
Motorista Veículo Leve	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Fundamental + CNH “B”	R$ 655,50
	Sede Triunfo	01	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01	CR			
	Nova Colina-BR 364, KM 70	01				
Técnico em Enfermagem	Sede - Candeias	04	CR	40	Curso técnico de enfermagem e Registro no órgão de Classe	R$ 679,00
	Sede Triunfo	04	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	02	CR			
	Nova Colina BR 364, KM 70	01	CR			
Técnico em Contabilidade	Sede - Candeias	01	CR	40	Curso técnico de contabilidade e Registro no órgão profissional	R$ 1.600,00
Técnico em Nutrição	Sede - Candeias	01	CR	40	Curso técnico em nutrição e registro no Conselho de Classe	R$1.600,00
Técnico em Raio X	Sede -Candeias	02	CR	40	Curso técnico em Radiologia	R$ 858,56
Técnico em Saúde Bucal	Sede - Candeias	CR	CR	40	Curso técnico saúde bucal	R$ 679,00
Cozinheira	Sede Candeias	03	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01	CR			
Vacinador	Sede -Candeias	01	CR	40	Curso Técnico de Enfermagem + certificados na área de vacinação e registro no Conselho de Classe	R$ 679,00
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01				
	Sede Triunfo	01	CR			
Zelador	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	02				
	Linha 45-Vila Nova Samuel	01				
	Nova Colina	01				

Total vagas: 104

· Secretaria de Administração

Cargo	Localidade de Vagas	Vaga	CR	Carga horária	Requisitos	Vencimento Básico
Advogado	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em advocacia e Registro no órgão de Classe	R$ 2.200,00
Controlador Interno	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em ciências contábeis e Registro no órgão de Classe	R$ 3.000,00
Psicólogo	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em psicologia e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Assistente Social	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Engenheiro Civil	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em engenharia Civil e Registro no órgão de Classe	R$ 3.270,00
Engenheiro Florestal	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em engenharia florestal e Registro no órgão de Classe	R$ 3.270,00
Economista	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em Ciências Econômicas e Registro no órgão de Classe	R$ 2.200,00
Técnico em Desenvolvimento Ambiental	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em Licenc. Plena em Geografia com especialização em Ciências Sociais	R$ 2.200,00
Bibliotecário	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em biblioteconomia	R$ 1.800,00

Nutricionista	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Superior em Nutrição e Registro no órgão de Classe	R$ 1.800,00
Técnico em Nutrição	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Médio + Curso Técnico em Nutrição e Registro no órgão de Classe	R$ 1.600,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio+ curso técnico de Segurança do Trabalho e Registro no órgão de Classe	R$ 1.600,00
Técnico em Contabilidade	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio+ curso técnico de contabilidade e Registro no órgão de Classe	R$ 1.600,00
Técnico em Edificações	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio+ Curso Técnico em Edificações e registro no órgão de Classe	R$ 1.600,00
Técnico em Informática	Sede Candeias	03	CR	40	Ensino médio+ Curso de Manutenção em Micro Computador	R$ 1.600,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Agente Administrativo	Sede Candeias	04	CR	40	Ensino Médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
	Sede Triunfo	02	CR			
Agente Fiscal de transito	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
Agente Fiscal Tributário	Sede Candeias	03	CR	40	Ensino Médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 1.000,00
Agente Fiscal do meio ambiente	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
Agente Fiscal de Obras	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
Agente Fiscal de Transportes	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
Assistente de Controle Interno	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
Almoxarife	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Fundamental e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 630,00
Auxiliar de Biblioteca	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino médio Completo e Conhecimentos básicos de Informática	R$ 679,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Agente de Limpeza Pública	Sede Candeias	30	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	04	CR			
Agente de Vigilância	Sede Candeias	06	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	04	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	02	CR			
Lavador de Veículo	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Coveiro	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
Carpinteiro	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Encanador	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Soldador	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
Eletricista residencial	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
Eletricista de automóvel	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
Motorista Veículo Pesado	Sede Candeias	04	CR	40	Ensino fundamental + CNH "D" e Curso de MOP	R$ 1.000,00
	Sede Triunfo	02	CR			
Mecânico de Veiculo Leve	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino fundamental	R$ 630,00
Mecânico de Veiculo Pesado	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino fundamental	R$ 630,00
Operador de Moto serra	Sede Candeias	02	CR	40	Ensino fundamental	R$ 1.000,00
Operador de motoniveladora	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino fundamental + CNH "D"	R$ 1.200,00
Operador de Trator de pneu traçado	Sede Candeias	04	CR	40	Ensino fundamental + CNH "D"	R$ 1.200,00
	Sede Triunfo	02	CR			
Operador de pá carregadeira	Sede Candeias	01	CR	40	Ensino fundamental + CNH "D"	R$ 1.200,00
Operador de Outras Máquinas Pesadas	Sede - Candeias	01	CR	40	Ensino fundamental + CNH "D"	R$ 1.200,00
Pedreiro	Sede Candeias	03	CR	40	Ensino fundamental	R$ 630,00
	Sede Triunfo	01	CR			
Zelador	Sede Candeias	08	CR	40	Ensino Elementar	R$ 630,00
	Sede Triunfo	03	CR			
	Linha 45-Vila Nova Samuel	02	CR			

Total de Vagas: 139

· QUADRO RESUMO

Lotação	**Quantidade de Vagas**
Secretaria de Educação	147
Secretaria de Saúde	104
Secretaria de Administração	139
TOTAL GERAL DE VAGAS	**390**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (POR ORDEM ALFABÉTICA)

Agente Administrativo: I. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; II. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; III. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos; IV. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; V. Elaborar relatórios com base em informações de arquivos, fichários e outros; VI. Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; VII. Estudar processo de complexidade média relacionadas com assuntos de caráter geral ou específico da Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades

administrativas em geral; X. Efetuar serviços de controle pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc.; XI. Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; XII. Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação de Receita Federal, enviando-as às unidades para processamento; XIII. Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; XIV. Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; XV. Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizando, atendidas nas exigências legais; XVI. Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; XVII. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Agente Comunitário de Saúde: I. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; II. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; III. Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; IV. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; V. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VI. Participar ou promover ações que fortalecem os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; VII. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari e pelo Governo Federal; VIII. Fazer acompanhamentos dos casos de hipertenso, diabéticos e de tuberculose, trazendo ao conhecimento da coordenadora para consulta e tratamento; IX. Atuar como microscopista, coleta de lâmina para malária e entomologias; X. Atuar como guardas de endemias.

Agente Epidemiológico: I. Atuar nas áreas de endemias de dengues, malárias, etc; II. Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa; III. Emitir relatórios para controle epidemiológico; IV. Efetuar controle de lavas para exames entomológicos para possível detecção de vetos; V. Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fuseticida; VI. Atuar como microscopista, coleta de lâmina para malária e entomologia; VII. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológicos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde do Candeias do Jamari e pelo Governo Federal..

Agente Fiscal de Vigilância Sanitária: I. Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; II. Inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Saúde; III. Apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública; IV. Detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública; V. Fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos; VI. Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades; VII. Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agencias funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; VIII. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais; IX. Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes; X. Elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; XI. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente.

Agente Fiscal Tributário: I. Proceder levantamento fiscal no âmbito municipal, buscando adequar o lançamento dos impostos de competência do Município; II. Apresentar soluções para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso; III. Preparar apoio técnico operacional no que tange as atividades de fixação, arrecadação e fiscalização dos tributos; IV. Manter cadastro atualizado dos contribuintes municipais; V. Preparar lançamento dos tributos e controlar as arrecadações através de bancos; VI. Fazer levantamento de débitos a serem inscritos na dívida ativa do Município; VII. Emitir certidões negativas de tributos municipais; VIII. Autenticar talões de notas fiscais e livros de estabelecimentos prestadores de serviços; IX. Exercer as atividades relativas à fiscalização dos contribuintes, instruir processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas no Código Tributário Municipal; X. Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais; XI. Proceder cobrança amigável de débitos inscritos em Dívida Ativa e encaminha-los para cobrança judicial quando não recebidos amigavelmente; XII. Exercer outras atividades inerentes ao cargo e que lhe sejam correlatadas.

Agente de Portaria: I. Atividades relacionadas com serviços de atendimento ao público, controlando a entrada e saída de pessoas, condução de pessoas nas repartições, fiscalização do cartão ponto e apoio á copa, cozinha e limpeza. II. Receber e orientar o público; III. Controlar entrada e saída de pessoas; IV. Receber e transmitir recados; V. Relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato; VI. Operar o elevador, zelando pela sua conservação limpeza das paredes e teto, atendendo os usuários com presteza e urbanidade; VII. Observar o peso máximo estabelecido para o elevador; VIII. Prestar informações sobre a localização dos setores; IX. Acionar o sistema de emergência do elevador quando necessário, zelando pela calma dos passageiros; X. Levar ao conhecimento do superior imediato, quaisquer defeitos de funcionamento do elevador; XI. Controlar e fiscalizar os servidores que batem ponto; XII. Zelar pela conservação dos relógios ponto; XIII. Efetuar limpeza dos carros do Tribunal de Justiça; XIV. Executar serviço de apoio à copa, cozinha e limpeza; XV. Transportar materiais de escritório; XVI. Executar outras atividades correlatas.

Agente de Secretaria Escolar: I. Organizar e manter em dia fichários e livros referentes s vida escolar dos alunos bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; II. Expedir e receber guias de transferências; III. Redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; IV. Coordenar as atividades de registro escolar e de secretaria da escola; V. Elaborar e emitir documentos, desde que autorizado pelo Diretor da escola, referente aos registros escolares que fiquem a seu encargo, manter a consistência dos dados escolares armazenados; VI. Assegurar o cumprimento dos horários de atendimento da unidade escolar, do calendário escolar e dos dias letivos nele fixados; VII. Prover meios para atendimento de alunos e pessoas que procurem a secretaria da escola; VIII. Desempenhar outras tarefas afins.

Agente de Vigilância: (Secretaria de Administração) I. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; II. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; III. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; IV. Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; V. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; VII. Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas; VIII. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; IX. Comunicar à autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; X. Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições; XI. Executar outras tarefas semelhantes.

Agente de Vigilância: (Secretaria de Educação) I. Exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do

patrimônio. II. Registrar em relógio próprio, com espaçamento de 15 (quinze) em 15 (quinze) minutos, sua permanência no local de serviço; III. Cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico.
Almoxarife: I. Receber as requisições de materiais, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais as unidades solicitantes; II. Controlar a entrada e saída do material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saída; III. Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais a outros; IV. Realizar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer um controle administrativo e a previsão anual; V. Estabelecer a previsão de materiais, consultando os dados dos levantamentos físicos realizados periodicamente, elaborando relatórios de atividades do setor; VI. Providenciar a colocação dos materiais no almoxarifado de acordo com tipos e tamanhos; VII. Efetuar eventualmente a compra de materiais de expediente; VIII. Executar outras tarefas similares.

Assistente Social: (Secretaria de Administração) I. Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; II. Elaborar e executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; III. Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução de problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; IV. Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para analise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; V. Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; VI. Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; VII. Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; VIII. Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando conhecimento critico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; IX. Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; X. Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; XI. Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; XII. Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; XIII. Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social dos indivíduos, grupos e comunidades; XIV. Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; XV. Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional nas áreas de atuação; XVI. Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; XVII. Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; XVIII. Orientar servidos da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XIX. Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social: (Secretaria de Educação) I. Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; II. Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questão que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade; III. Realizar estudos de caso e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para a solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; IV. Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; V. Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social e outros; VI. Realizar, coordenar, assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; VII. Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leituras e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; VIII. Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; IX. Encaminhar indivíduos, grupos e comunidade, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal; X. Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como ás comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania; XI. Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; XII. Emitir pareceres como subsídio para a instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; XIII. Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades; XIV. Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; XV. Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; XVI. Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; XVII. Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; XVIII. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XIX. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Farmácia: I. Manter controle de medicamentos atualizados; II. Entrega de medicamentos de acordo com receita médica; III. Manter controle de estoque; IV. Distribuições de medicamentos para ambulatórios e enfermarias; V. Observar constantemente os vencimentos dos medicamentos; VI. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Biólogo: I. Os Biólogos executam atividades Técnicas - Científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento Técnico-Científico nas Áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de; II. Estudos e Pesquisas de

Origem, Evolução, Estrutura Morfo-Anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente; III. Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; IV. Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento Básico; V. Realiza exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assina pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o *Curriculum* efetivamente Realizado; VI. Produz, multiplica, padroniza, orçamenta e mensura qualiquantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos; VII. Maneja, conserva ou erradica organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; VIII. Realiza, supervisiona e responsabiliza-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudatos e transudatos humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados; IX. Desenvolve pesquisas que resultam em Biotecnologia; X. Participa, orienta e coordena equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico- científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; XI. Supervisiona o recebimento de materiais científicos, promove sua identificação, confere material destinado a exames diversos, com finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnicos - científicos; XII. Orienta e executa, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante; XIII. Apresenta relatórios técnicos periódicos e prepara trabalhos científicos para publicação e divulgação; XIV. Anota em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas científicas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares; XV. Executa outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.

Carpinteiro: I. Auxiliar na confecção, encaixe, montagem e reparo de peças e na armação das partes de madeiras trabalhadas; II. Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeiras e outras peças, bem como no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional; III. Transportar ferramentas e/ou equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; IV. Executar outras tarefas correlatadas.

Copeiro(a) Cozinheiro (a): I. Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências do seu local de trabalho bem como dos instrumentos utilizados para o preparo dos alimentos; II. Preparar com esmero e cuidado os alimentos que serão fornecidos; III. Manter estoque de alimentos e bebidas necessárias ao setor; IV. Requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha; V. Atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores; VI. Efetuar outras atividades lhe serão correlatadas.

Coveiro: I. Cuidar da manutenção e conservação do cemitério público; II. Efetuar abertura de sepultura, sempre que necessário; III. Efetuar sepultamento de cadáveres; IV. Comunicar a autoridade competente das irregularidades que tiver conhecimento; V Efetuar todas as atividades correlatas ao cargo.

Cuidador Educacional: I. Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos; II. Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; III. Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (fisioterapeutas e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas de roupas; IV. Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas); V. Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; VI. Colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila; cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; VI. Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência; VII. Desenvolver atividades dentro da escola; VIII. Auxiliar alunos com necessidades especiais; IX. Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; X. Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; XI. Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos: acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos/ itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; XII. Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; XIII. Exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança; XIV. Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no Monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; XV. Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades; XVII. Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; XVIII. Auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade; XIX. Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; XX. Manter comunicação com os responsáveis receber os alunos no portão; XXI. Entregar os alunos no portão para os responsáveis; XXII. Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; XXIII. Entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences; XXIV. Comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção; XXV. Comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; XXVI. Informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa; XXVII. Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pela nutricionista; XXVIII. Orientar quanto à postura dos alunos à mesa; XXIX. Acompanhar e assegurar com êxito a segurança do aluno no âmbito escolar.

Eletricista: I. Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos , motores e aparelhos elétricos; II. Auxiliar nos trabalhos de instalação de força, colocando, reparando ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros , de acordo com recomendações técnicas; III. Auxiliar outras atividades correlatas.

Encanador: I. Efetuar todos trabalhos relativos á execução de serviços hidráulicos inerentes á administração municipal; II. Verificar rotineiramente, vistoriando o estado de conservação de toda estrutura hidráulica da administração publica municipal; III. Comunicar a autoridade competente de irregularidade de que tiver conhecimento; IV. Auxiliar engenheiro ou outro superior hierárquico em assuntos de sua competência; V. Realizar serviços da área de sua formação técnica especifica; VI. Organizar Pedidos de matérias necessárias ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Eletricista de Auto: I. Verificar rotineiramente, vistoriando o estado de conservação de todos os veículos da administração publica municipal, para certificar suas condições de funcionamento; II. Comunicar a autoridade competente de irregularidade de que tiver conhecimento; III. Recolher o veiculo a oficina municipal quando for necessária execução de reparos, para assegurar seu bom funcionamento; IV. Realizar serviços da área de sua formação técnica especifica; V. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VI. Efetuar

serviços de reparos e manutenção quando constatados danos no sistema elétrico dos veículos da administração pública; VII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Enfermeiro: I. Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; II. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; III. Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; IV. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; V. Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; VI. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; VII. Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho. VIII. Participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; IX. Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem; X. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúdem nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; XI. Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; XII. Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, parra assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; XIII. Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, parra assegurar a construção de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; XIV. Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; XV. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; XVI. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XVII. Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; XVIII. Elaborar e executar investigação epidemiológica; XIX. Atuar na execução de serviços de enfermagem; XX. Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; XXI. Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc; XXII. Executar os programas de vacina; XXIII. Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; XXIV. Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal. XXV. Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospital, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; XVI. Coordenar e desempenhar todas atividades inerentes ao Programa dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS's, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU; XXVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Engenheiro Civil: I. Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; II. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; III. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas o outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; IV. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientado as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados; V. Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e volume da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as consequências em relação ao projeto; VI. Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, toneis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; VII. Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; VIII. Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; IX. Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários. X. Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto. XI. Realizar projetos e construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais; XII. Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; XIII. Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias; XIV. Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; XV. Participar de projetos-pilotos de construção, visando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto à utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados; XVI. Fornecer orientação técnica, revisão teórica e prática à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares e acompanhando a sua execução, buscando atender às normas e especificações técnicas; XVII. Orientar servidores da classe anteriormente quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas; XVIII. Elaborar projetos básicos e executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento; XIX. Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretário de Planejamento; XX. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; XXI. Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Florestal: Conforme a Resolução 218 CONFEA: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo da viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Execução de desenho técnico; Projetar e conduzir experimentos e interpretar resultados; Conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos; - Planejar, supervisionar, elaborar e coordenar projetos e serviços de engenharia; Desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas; Supervisionar a operação e a manutenção de

sistemas; Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas; Comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica; Atuar em equipes multidisciplinares; Compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissionais; Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental; Avaliar a viabilidade econômica de projetos de engenharia; Assumir a postura de permanente busca de atualização profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Farmacêutico: I. Manipular drogas de várias espécies, aviar receitas de acordo com prescrições médicas; II. Manter registro do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia e ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; III. Realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e efetuar análises dentro de sua competência; IV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; V. Administrar e organizar produtos farmacêuticos e medicamentos; VI. Prestar assessoramento técnico dentro de seu campo de especialidade e participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

Fisioterapeuta: I. Ministrar tratamento fisioterápico: aplicando métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; II. Executar tratamento de afecções reumáticas osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-,medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; III. Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente e exercício, ginásticas especiais, para promover correção dos desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; IV. Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; V. Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; VI. Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do individuo; VII. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; VIII. Controlar os registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; IX. Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clinica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; X. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XI. Executar outras tarefas correlatas.

Mecânico de Veículos Leves: I. Verificar rotineiramente, vistoriando o estado de conservação de todos os veículos leves da administração publica municipal, para certificar suas condições de funcionamento; II. Comunicar a autoridade competente de irregularidade de que tiver conhecimento; III. Recolher o veículo leve a oficina municipal quando for necessária execução de reparos, para assegurar seu bom funcionamento; IV. Realizar serviços da área de sua formação técnica especifica; V. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VI. Efetuar serviços de reparos e manutenção quando constatados danos nos veículos leves da administração pública; VII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Mecânico de Veículos Pesado: I. Verificar rotineiramente, vistoriando o estado de conservação de todos os veículos pesados da administração pública municipal, para certificar suas condições de funcionamento; II. Comunicar a autoridade competente de irregularidade de que tiver conhecimento.

Médico: I. Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrição terapêutica adequada na área clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quais outras especialidades médicas reconhecidas, exarando receitas; II. Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; III. Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; IV. Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medida de prevenção e controle adequados; V. Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção e controle; VI. Participar de planejamento execução e avaliação dos assuntos ligados à área de saúde; VII. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvidos nos assuntos da área de saúde; VIII. Participar do planejamento execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; IX. Desenvolver atividade de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; X. Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; XI. Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XII. Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; XIII. Assessorar os superiores para a autorização de prorrogação nas internações; XIV Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; XV. Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação; XVI. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; XVII. Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospital, Centros de Saúde, postos de saúde, etc; XVIII. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior hierárquico.

Médico Veterinário: I. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionadas com a pecuária e a saúde pública, valendo –se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; II. Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto a aplicação dos recursos oferecidos; III. Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; IV. Promover melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e o seu aproveitamento; V. Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos; VI. Efetuar o controle sanitário de produção animal destinada a indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; VII. Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco”, para fazer cumprir a legislação pertinente; VIII. Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas para possibilitar a profilaxia destas doenças; IX. Realizar pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; X. Realizar experiências testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de

origem animal; XI. Aperfeiçoar métodos de combate e parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças; XII. Efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle de raiva e outras zoonose, nas áreas urbanas e rurais; XIII. Atender e pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento; XIV. Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem; XV. Participar de campanhas de vacinação, planejamento, coordenando e executando as atividades inerentes as mesmas; XVI. Realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização da ações de prevenção, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando e equilíbrio ecológico; XVII. Elaborar relatórios das atividades executivas na área veterinária; XVIII. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XIX. Executar outras tarefas correlatas.

Merendeira: I. Executar sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; II. Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; III. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; IV. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; V. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; VI. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; VII. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; VIII. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; IX. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; X. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; XI. Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; XII. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; XIII. Remover lixos e detritos; XIV. Lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho; XV. Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; XVI. Preparar café e servi-lo; XVII. Executar outras tarefas correlatas. XVIII. Atender o programa de alimentação em estabelecimentos educacionais, creches e outros; XIX. Controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; XX. Registrar o número de refeições distribuídas; XXI. Cuidar da conservação dos estoques de gêneros; XXII. Recolher, laçar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; XXIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Monitor Escolar: I. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; II. Auxiliar as crianças na alimentação; III. Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; IV. Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; V. Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; VI. Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; VII. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; VIII. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; IX. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; X. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as ao atendimento; XI. Apurar a frequência diária e mensal dos menores; XII. Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; XIII. Executar tarefas afins.

Monitor de Transporte Escolar: I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; III. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; IV. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; V. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; VI. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; VII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; VIII. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; IX. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; X. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

Motorista de Veículos Pesados: (Secretaria de Administração) I. Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais e outros insumos; II. Realizar viagens para outras localidades ,segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; II. Verificar, diariamente, o estado de veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo , bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção , para certificar-se de suas condições de funcionamento; IV. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; V. Executar outras tarefas correlatas.

Motorista de Veículos Pesados (Transporte Escolar): (Secretaria de Educação) I. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II. Transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; III. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

Motorista de Veículos de Veiculo Leve: Dirigir veículos leves (automóveis), serviços urbanos, Realizar viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais, Verificar, diariamente, o estado de veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção , para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiro em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelo itinerários estabelecido, conforme instruções especificas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veiculo a garagem quando concluído o serviço comunicando qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança do passageiro mediante a observação do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veiculos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

Nutricionista: (Secretaria de Educação e Administração) I.Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; II. Prestar assistência direto terápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; III. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; IV. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento, Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética, V. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; VI. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; VII. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; VIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; IX. Participar de programa de treinamento, quando convocado; X. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; XI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Odontólogo: I. Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; II. Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; III. Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo

de problema detectado; IV. Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; V. Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; VI. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, afim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; VII. Produzir e analisar radiografias dentárias; VIII. Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; IX. Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; X. Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal; XI. Participar de equipes multi-profissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; XII. Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; XIII. Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; XIV. Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço procurando os meios adequados para soluciona-los; XV. Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral; XVI. Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; XVII. Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; XVIII. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia da Secretaria; XIX. Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; XX. Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Hospital, Centro de Saúde, etc; XXI. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; XXII. Executar outras atividades correlatas.

Operador de Pá Carregadeira: I. Recolher o cascalho colocando-o nas caçambas para a confecção das estradas e vias urbanas; II. Recolher os entulhos e demais objetos necessários à limpeza e conservação das estradas e vias urbanas; III. Auxiliar nas atividades de recuperação, manutenção e construção de estradas, pontes, aterros e outros; IV. Verificar diariamente, o estado da máquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de agua e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção ,para certificar-se de suas condições de funcionamento; V. Zelar pela guarda , conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento ; VI. Efetuar outras atividades correlatas á função.

Operador de Outras Maquinas Pesadas: Dirigir maquina pesadas tais como trator de esteiras, patrol, pá carregadeira etc; efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais , assim como encascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido; verificar diariamente o estado da maquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de agua e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

Operador de Trator de Pneu Traçado: I. Proceder ao amontoamento de cascalho para supri a demanda dos cascalhamento das estradas e vias urbanas; II. Limpar as margens de estradas e vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene; III. Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abalroamento e cascalhamento; IV. Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessária a construção de pontes ou bueiros; V. Cuidar do equipamento colocando à sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada; VI. Efetuar outras atividades correlatas à função.

Operador de Motoniveladora: Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina niveladora, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários afim de prepará-la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelação, regulando o consumo do material; Conduzir a máquina niveladora dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelação de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina niveladora, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MOTOSSERRA: Compreende o conjunto de atribuições destinadas à poda e derrubadas de árvores e matas, como extrair, identificando áreas de extração; extrair madeiras, classificando toras conforme diâmetro e comprimentos e separando madeira de acordo com sua utilização; reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantio; realizar medições ao cubar árvores derrubadas; transportar árvores, toras e toretes e condicionar solo para plantio; executar outras atribuições afins.

Pedagogo (Incluindo os cargos Supervisão Escolar e Orientação Escolar): I. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; II. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; V. Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; VI. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; VII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; VIII. Coordenar no âmbito da escola, as atividade de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; IX. Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; XI. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

Professores (Incluindo os cargos de Português, inglês, matemática, geografia, historia, ciências biológicas, educação física e interprete em libras): Docência na educação básica ,incluindo ,entre outras ,as seguintes atribuições :I. Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. III. Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimentos; V. Ministrar os dias letivos e horas – aulas estabelecidas; VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, á avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII. Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; b) Atividades de suporte pedagógico direto á docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições. Coordenar a elaboração e a

execução da proposta pedagógica da escola; II. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; V. Prover meio para recuperação dos alunos de menor rendimento; VI. Promover a articulação comas famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; VII. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; VII. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; IX. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; X. Elaborar estudos, levantamentos, qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; XI. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiro, de pessoal de recursos materiais; XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da Legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Pedreiro: I. Transportar, carregar, descarregar, materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços; II. Escavar valas e fossos, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais ; III. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processo manual ou mecânicos, a fim de obter concretos ou argamassas; IV. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso , para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; V. Cuidar do material posto a sua disposição para o seu melhor aproveitamento; VI. Executar outras tarefas correlatas.

Psicólogo: (Secretaria de Administração) Área de Comportamento Organizacional. I. Proceder estudos e avaliações dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; II. Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; III. Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; IV. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto realização; V. Executar outras tarefas correlatadas. Área Clínica I. Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; II. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; III. Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; IV. Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnostico e tratamento das respectivas enfermidades; V. Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissional que dará continuidade ao tratamento, para estabelecer tratamento e a conduta a serem adotados; VI. Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; VII. Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; VIII. Realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentindo de enquadrar os examinadores de acordo com as situações previstas na lei; IX. Efetuar outras tarefas correlatas. **Área Educacional** - I. Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto - realização; II. Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotados, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; III. Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e dos psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; IV. Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; V. Executar outras tarefas correlatadas. **Área Administrativa** - I. Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposições previstas em código de ética; II. Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; III. Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; IV. Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas a fins em órgão e entidades do Estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; V. Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; VI. Executar outras tarefas correlatadas.

Psicólogo: (Secretaria de Educação) I. Direção, coordenação e supervisão de cursos de graduação em psicologia; II. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; III. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; IV. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; V. Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; VI. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; VII. Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes, Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa, Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; VIII. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas; IX. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivencias emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; X. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colabora, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; XI. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; XII. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes à categoria funcional de Psicólogo.

Técnico em Contabilidade: (Secretaria de Administração) I. Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição; II. Elaborar empenhos de despesas observando a classificação e a existência de saldo nas dotações; III. Instruir processo de prestação de contas; IV. Exercer tarefas, sobre orientação, relativas a execução orçamentária; V. Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomada de contas da repartição; VI. Auxiliar no levantamento de dados para elaboração de relatórios patrimoniais; VII. Executar outras tarefas correlatadas.

Técnico me Contabilidade: (Secretaria de Educação) I. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; II. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; III. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; IV. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; V. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; VI. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; VII. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; VIII. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;Participar de programa de treinamento, quando convocado; IX. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; X. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; XI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico Em Edificações: Executar atividades orientadas pelo Engenheiro Civil quanto às atividades e serviços envolvendo obras, reformas, ampliações e manutenções; Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; Interpretar projetos e especificações técnicas; Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão;Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma Analisar e adequar custos; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Organizar arquivo técnico; Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Identificar problemas e sugerir soluções alternativas. Inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo;guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos Tarefas semi-rotineiras que exigem do ocupante do cargo conhecimentos específicos.desempenhar tarefas afins.

Técnico em Enfermagem: I. Participar de Equipe de Enfermagem; II. Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; III. Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; IV. Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; V. Cumprir as prescrições relativas aos clientes; VI. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; VII. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; VIII. Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão excreção; IX. Manter atualizado o prontuário dos pacientes; X. Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; XI. Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; XII. Aplicar injeções; XIII. Administrar soluções parenterais previstas; XIV. Alimentar, mediante sonda gástrica; XV. Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; XVI. Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; XVII. Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; XVIII. Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; XIX. Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; XX. Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção especifica da saúde; XXI. Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Nutrição: I. O Técnico em Nutrição exercerá suas funções de acordo com o estabelecido nos dispositivos legais em especial ao Art.4º da Resolução C.F.N nº 312/2003.a) acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar; acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeição e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes; II. Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido; III. Acompanhar e coordenar a execução das atividades de posicionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais; IV. Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; V. Orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista; VI. Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar; VII. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; VIII. Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); IX. Colaborar no treinamento de pessoal operacional; X. Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional; XI. Auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados; XII. Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais; XIII. Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos; XIV. Participar do controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas; XV. Desenvolver juntamente com o nutricionista campanhas educativas para o cliente; XVI. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

Técnico em Nutrição: (Secretaria de Saúde) I. Acompanhar o trabalho do pessoal de cozinha, verificando o teor de cozimentos dos alimentos; II. Controlar tecnicamente o serviço no que diz respeito a compras, armazenamento, condições higiênicas, custos, quantidade e qualidade dos produtos alimentícios; III. Auxiliar o nutricionista na compra, venda, utilização de produtos e equipamentos especializados; IV. Auxiliar o nutricionista na elaboração de cardápio e dietas. V. Auxiliar o nutricionista na supervisão do setor. VI. Executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldade da área afim.

Técnico em Raio X: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, executadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Prepararem pacientes a serem submetidos á exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao Radiologista qualquer anormalidade ocorrida; Operar com aparelho de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

Técnico em Saúde Bucal: I. Cadastrar alunos por escola; II. Realizar palestras com alunos; III. Educação em saúde, com demonstração de manequins; IV. Escovação dentária; V. Aplicação de flúor; VI. Visita nas linhas vicinais; VII. Limpeza de dentes; VIII. C.P.O.D. nas escolas; IX. Auxiliar o odontólogo em todas as suas atividades; XI. Executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Informática: I. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações; e comandos necessários para sua utilização; II. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias; III. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; IV. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre, qualquer falha ocorrida; V. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; VI. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; VII. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; VIII. 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; IX. Participar de programa de treinamento, quando convocado; X. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; XI. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; XII. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; XIII. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; XIV. Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; XV. Manutenção e configuração de

equipamentos de rede (intranet e Internet); XVI. Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; XVII. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos; XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Vacinador: I. Executar as tarefas e atividades específicas de vacinação de cães e gatos, que exigem condicionamento e resistência física, deambulação constante, trabalho em ambiente externo, boa saúde física, mental e equilíbrio emocional; II. Sempre em observância ao cumprimento dos procedimentos e recomendações preconizadas pelo Ministério da Saúde. E as mesmas consistem em manejar adequadamente cães e gatos para os procedimentos de vacinação de forma a minimizar o seu estresse e desconforto; III. Manipular os imunobiológicos (vacinas) de acordo com os cuidados e recomendações preconizadas pelo Programa Nacional de Imunização; IV. Zelar e responsabilizar-se pelo bom uso, guarda e manutenção de todos os materiais e equipamentos (caixas térmicas, cambões, focinheiras, pranchetas e outros) utilizados em suas atividades de vacinação; V. Executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldade da área afim.

Zelador: I. Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor que estiver lotado (a), sempre que necessário; II. Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; III. Organizar pedidos de materiais necessários aos funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; IV. Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; V. Proceder a limpeza das mesas, estantes, computadores, livros, telefones, ar condicionados, arquivo de aço e demais móveis e utensílios próprios àquele ambiente; VI. Efetuar outras tarefas correlatadas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

Língua Portuguesa: Gramática: Ordem alfabética; Sílaba – Classificação, Sílaba tônica – Classificação. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato. Pontuação. Substantivo coletivo. Número do Substantivo (Singular e Plural). Gênero do substantivo (masculino e feminino). Grau do Substantivo (Outras situações de uso do aumentativo e diminutivo). Substantivo simples e composto. Pronomes pessoais. Artigo. Adjetivo; Grau do adjetivo. Infinitivo e conjunção verbal. Palavras com **r** e **rr** entre vogais. Palavras com **s** e **ss** entre vogais. Palavras terminadas em **s**. Palavras com sílabas terminadas em **r**. Palavras com **lh** e **l**. Palavras começadas com **dez** e **des**. Palavras com **s** e **z** entre vogais. Palavras terminadas com r + **am** + **ão**. Palavras terminadas em **oso** e **osa**.

Conhecimentos Gerais: Aspectos da política de Rondônia, Aspectos da sociedade de Rondônia, Aspectos atuais da economia de Rondônia, Aspectos Educacionais de Rondônia, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais. , Historia e Geografia do Munícipio de Candeias do Jamari: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização), Poder Executivo e Poder Legislativo.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; ortografia; letra e fonema, sílaba, divisão silábica, número silábicas, regras básicas de separação silábica, sílabas átonas e tônicas; acentuação, regras de acentuação, pontuação; Substantivos, artigo, pronomes, advérbios, adjetivos, preposições, numeral, verbos, conjunções, interjeições; Emprego de sinal, crase; plural e singular, sinônimos e antônimos; maiúsculas e minúsculas.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como o espaço geográfico de Rondônia, Seus aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, tais como a formação do Estado de Rondônia, o período colonial, a ocupação da Amazônia, a colonização de Rondônia, o período colonial, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais, Historia e Geografia do Munícipio de Candeias do Jamari: Aspectos Gerais, população do município, história do município(criação, instalação e colonização), Poder Executivo e Poder Legislativo.

Conhecimentos de noções básicas de informática: (Somente para os Cargos de Auxiliar de Farmácia e Almoxarife).

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2003/2007 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

Conhecimentos Gerais : Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como o espaço geográfico de Rondônia, Seus aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, tais como a formação do Estado de Rondônia, o período colonial, a ocupação da Amazônia, a colonização de Rondônia, o período colonial, a República, o povoamento de Rondônia, a Nova República, Aspectos da política de Rondônia, Aspectos da sociedade de Rondônia, Aspectos atuais da economia de Rondônia, Aspectos Educacionais de Rondônia, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais. , Historia e Geografia do Munícipio de Candeias do Jamari: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização), Poder Executivo, Poder Legislativo, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

Conhecimentos de noções básicas de informática: (somente para os Cargos de Nível Médio, descritos abaixo: Agente Administrativo Agente de Secretaria Escolar, Agente Fiscal de Transito, Agente Fiscal Tributário, Agente Fiscal de Meio Ambiente, Agente Fiscal de Obras, Agente Fiscal de Transportes, Assistente de Controle Interno e Auxiliar de Biblioteca).

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2003/2007 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO, (por ordem alfabética):

AGENTE ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração. Atos Administrativos. Licitação: Modalidades. Servidores Públicos. Classificação de Documentos. Organização e atualização de arquivos de documentos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas, Noções de RH, Relações interpessoal e intrapessoal, noções de direito administrativo, processo administrativo disciplinar, processo de sindicância, avaliação e desempenho disciplinar.

AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR: A organização do trabalho na escola. Planejamento escolar - importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 11.892/2008. Regime Jurídico Único dos Servidores do Município. Princípios básicos da administração. Atos Administrativos. Licitação: Modalidades. Servidores Públicos. Classificação de Documentos. Organização e atualização de arquivos de documentos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas

AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: O sistema de informação para a Vigilância Ambiental. Vigilância e controle de fatores de risco biológico. Vigilância e controle de fatores de risco não biológico. Avaliação de saúde e de fontes de poluição ambiental. Condiçõeslegais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. Princípios e Diretrizes doSistema Único de Saúde -SUS e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB.

AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO: Código de Trânsito Brasileiro. Atribuições do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. CNH. Infração no Trânsito. Registro e Licenciamento de Veículo. Educação para o Trânsito. Serviços de Transportes de Passageiros. Regulamento de Táxi. Regulamento de Moto táxi. Regulamento de Transporte Escolar.

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO: Código tributário municipal, código fiscal municipal, plano diretor, Lei Orgânica Municipal, Noções de Direito Tributário. Processo Administrativo Tributário. Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade.

AGENTE FISCAL DE OBRAS: Lei Orgânica Municipal, Plano diretor, Processo Administrativo Tributário. Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade.

AGENTE FISCAL DE TRANSPORTES: Medidas de segurança, acompanhamento e fiscalização e monitoramento de veículos, controle de transportes municipal e intermunicipal, Código nacional de transito, segurança no trabalho, noções de mecânica e elétrica automotiva, relações interpessoal e intrapessoal.

AGENTE FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Projetos Ambientais. Legislações Ambientais Federal, Estadual e do Município de Candeias do Jamari. Termos de Referências Ambientais. Plano de Controle Ambiental – PCA. Estudos de Impacto Ambiental – EIA. Relatório de Impacto de Meio Ambiente – RIMA. Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Planejamento dos Recursos Hídricos. Gestão Ambiental: Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Licenciamento ambiental. Controle e monitoramento. Noções básicas de gestão sistemas de controle ambiental. Noções de técnicas de recuperação de áreas degradadas e de planejamento e manejo de espaços territoriais especialmente protegidos. Gerenciamento de unidade de conservação. Plano Diretor. Uso e parcelamento do solo urbano. Gestão de Unidade de Conservação. Certificação Ambiental. Família ISSO. Políticas Públicas Ambientais: Municipais e Estaduais. Políticas Públicas Ambientais: Regionais e Nacional. Políticas Públicas Ambientais do Estado de Rondônia. Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico de Rondônia.

ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO:,Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Lei n.° 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Noções de Gestão de Pessoas nas Organizações. A função do órgão de Recursos Humanos. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Qualidade no atendimento ao usuário. Regras de alfabetação. Noções básicas do funcionamento de biblioteca. Armazenamento e organização física de acervo. Documentação e Informação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAIS: Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Lei Federal n° 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso - Lei n° 10741 de 01/10/2003; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

CUIDADOR EDUCACIONAL: Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1.990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O Papel do Cuidador e a Educação para a Saúde no Ambiente Escolar. A Violência Doméstica. Direitos do Cuidador. Direitos da Pessoa Cuidada. Primeiros Socorros.

MONITOR ESCOLAR: Serviços de portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros, cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; Noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público. Atendimento ao telefone e registro de recados. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de Psicologia da criança e do adolescente. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Como lidar com criança e o adolescente. Relacionamento Interpessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR: Noções de Segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros, cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; Noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público, Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de Psicologia da criança e do adolescente. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Como lidar com criança e o adolescente. Relacionamento Interpessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Prestação e tomada de contas. 11. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO: 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. 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; controle sanitário de alimentos. Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e software. Manutenção e configuração de computadores. Conhecimentos avançados de sistemas operacionais (Windows XP/2000/2003/2007 ou superior e Linux). Instalação e configuração de sistemas operacionais, pacotes de automação e aplicativos. Implementação, administração e manutenção de redes de computadores. Softwares servidores. Access. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Agravos à saúde bucal e processo de saúde doença. Anatomia dentaria. Controle de infecção na pratica odontológica. Educação em saúde bucal. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia. Materiais restauradores. Técnica de restauração dentaria. Urgências odontológicas. Normas para o exercício profissional. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. Reforma sanitária no Brasil. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Programa Saúde da Família PSF - Legislação vigente. Planejamento local em saúde.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Noções de Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: PPRA. PC. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. CIPA. EPI. Competências da DRT. Ergonomia. Atividades e Operações Insalubres. Doenças Ocupacionais. Indicadores Biológicos. Prevenção e Combate a Incêndio. Cuidados e Procedimentos.

VACINADOR: Organização e funcionamento da sala ou local de vacinação. A limpeza do ambiente onde se faz a vacinação. A conservação dos imunológicos. As atividades que antecedem à administração dos imunológicos. Registro das atividades e arquivos. Procedimentos básicos na utilização de termômetro. Procedimentos básicos e preliminares à administração de vacinas e soros. noções de higiene pessoal e coletiva. Relação interpessoal e intrapessoal. Ética profissional. Primeiros socorros, noções urgência e emergência, preenchimentos de protocolos oficiais, noções de relações humanas.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como o espaço geográfico de Rondônia, Seus aspectos físicos, aspectos humanos, aspectos econômicos, aspectos culturais, aspectos históricos, tais como a formação do Estado de Rondônia, o período colonial, a ocupação da Amazônia, a colonização de Rondônia, o período colonial, a República, o povoamento de Rondônia, a Nova República, Aspectos da política de Rondônia, Aspectos da sociedade de Rondônia, Aspectos atuais da economia de Rondônia, Aspectos Educacionais de Rondônia, Setor Energético de Rondônia, Relações Internacionais, A Questões do Meio Ambiente em Rondônia, Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico, Desenvolvimento Sustentável, As questões de segurança pública em Rondônia, Os acontecimentos recentes de repercussões nacionais. , Historia e Geografia do Munícipio de Candeias do Jamari: Aspectos Gerais, população do município, história do município (criação, instalação e colonização) Poder Executivo, Poder Legislativo e Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

Conteúdos Específicos para os Cargos de Nível Superior (por Ordem Alfabética):

ADVOGADO: Direito Administrativo; Princípios Básicos da Administração; Princípios do Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública; Organização Administrativa – Órgãos, cargos e agentes públicos; Atos Administrativos; Licitação; Contratos Administrativos; Serviços Públicos; Bens Públicos; Limitações ao Direito de Propriedade; Intervenção na ordem Econômica; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração; Improbidade Administrativa; Processo Administrativo. Teoria Geral do Direito Administrativo. Lei nº. 8666/93 e suas alterações. Servidores públicos em seus aspectos relevantes na Constituição Federal. Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (lei nº. 8429/92). Lei nº. 9605/98. Crimes de Agentes Políticos – Decreto Lei nº. 201/67. Lei Orgânica Municipal. Hábeas Corpus – Hábeas Datas – Mandado de Segurança Individual e Coletivo – Mandado de Injunção – Lei de Responsabilidade Fiscal – Ação Direta de Inconstitucionalidade – Intervenção Administrativa e Impeachment. Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Emendas Constitucionais de Revisão. Emendas Constitucionais.

ASSISTENTE SOCIAL: Reforma Psiquiátrica no Brasil Recente; Serviço Social e intervenção na família; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto do Idoso; Política de Seguridade e Previdência social; Atuação em Programa de Prevenção e Tratamento, no uso de álcool, tabaco e outras drogas; Serviço Social e saúde nas famílias de baixa renda. Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Lei Maria da Penha. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica.

BIBLIOTECÁRIO: Recursos de informação disponíveis em bibliotecas. Qualidade no atendimento ao usuário. Regras de alfabetação. Noções básicas do funcionamento de biblioteca. Armazenamento e organização física de acervo. Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

BIÓLOGO: Membranas Celulares. Citoplasma. 1ª Lei de Mendel. 2ª Lei de Mende. Respiração Celular. Fotossíntese. Poluição. Desequilíbrio Ambiental. Vírus. Fungos. Embriologia. Histologia Animal. Teoria da Evolução. Ciclos Biogeoquímicos. Sucessão Ecológica. Ecologia das Populações. Origem da Vida. Bioquímica Celular. Sistema Digestivo. Divisão Celular. Sistema Endócrino. Tecidos Epitelial. Tecidos Musculares. Ácido Nucléicos. Sistema Circulatório. Herança do Sexo. Engenharia Genética. Fisiologia vegetal.

CONTROLADOR INTERNO: Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Tomadas e prestações de contas (auditoria). Custos para avaliação de

estoques. Lei n.° 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Noções de Gestão de Pessoas nas Organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Aprendizagem Organizacional. Educação corporativa. Educação a distância. Projeto pedagógico. Noções de Administração de Recursos Materiais.

ECONOMISTA: História Econômica. Cultura Econômica. Teorias Econômicas. Métodos Quantitativos. Princípios básicos da Microeconomia. Monopólio. Custos. Balança. Déficit. Superávit. Macroeconomia. CADE. Modelo Keynesiano. PIB. Modelo IS/LM. Política Fiscal. Receita e Despesa. Câmbio. Tributação. Oferta e Demanda. Capital. Planos Econômicos. Ciclos Econômicos. Economia Interna.

ENFERMEIRO: Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabete. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial; Administração Aplicada à Enfermagem; Epidemiologia; Saneamento Básico; Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02.

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos, controle de materiais, controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Topografia: dados técnicos para o projeto - levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Saneamento básico. Noções referentes a acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos/industriais. Noções de hidrogeologia. Noções de Hidráulica. Noções de drenagem de águas pluviais. Noções de mecânica dos solos. Aplicação de modelos matemáticos para escoamento em meios porosos. Noções de mecânica dos fluidos e hidráulica de canais condutos livres e forçados. Instalações hidráulicas prediais; Instalações sanitárias; Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de ética Profissional

ENGENHEIRO FLORESTAL: Específica para o cargo de Engenheiro Florestal: Política Nacional de Meio Ambiente; Gestão ambiental; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Planos de Controle Ambiental (PCAs); Zoneamento Ecológico-Econômico; Base conceitual sobre desenvolvimento sustentável e Agenda 21; Degradação e Poluição Ambiental; Responsabilidade por dano ao meio ambiente; Ecologia Florestal; Recuperação de Áreas Degradadas com espécies nativas; Mecanização e Exploração Florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal; Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas; Inventário Florestal; Manejo Florestal; Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: viveiros florestais; preparo da área e plantio, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; Indústria e tecnologia da madeira: planejamento e serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada,industrialização de madeira aglomerada. O novo Código Florestal. LEI que Dispõe sobre a Política Nacional de Meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.); LEI que Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.); DECRETO FEDERAL que Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis as condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.); LEI que Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.); RESOLUÇÃO CONAMA que Estabelecem as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de impacto Ambiental como instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente. RESOLUÇÃO CONAMA que Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente - APP.

FARMACEUTICO: Esterilização e desinfecção. Microbiologia. Parasitologia. Urinálise. Dosagens bioquímicas. Imunologia e Hematologia; Avaliação da função renal; Avaliação da função reprodutora masculina (dosagens hormonais, análise básica de sêmen, provas funcionais de espermatozóides, testes para separação de espermatozóides); Avaliação da função reprodutora feminina (dosagens hormonais e parâmetros de análise do muco cervical, teste de interação muco-sêmen); Diagnóstico laboratorial da uretrites e prostatites. Noções de química orgânica. Transformação de Energia nos Sistemas Vivos; Equação de NERNST; Eletrólitos; Ligações Covalentes: Homólise e Heterólise; Termodinâmica; Reagente Limitante; Interações Intermoleculares; Grau de Pureza; Patologia Renal; Preparo das soluções empregadas na coloração de GRAM. Farmacologia geral. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Penicilinas. Anestésicos. Cefalosporinas. Antibióticos. Receptores pré e pós -sinápticos. Interação droga-receptor. Líquidos nutridores. Farmacognosia. Esterilização e desinfecção. Microbiologia. Parasitologia. Urinálise. Dosagens bioquímicas. Imunologia e Hematologia; Avaliação da função renal; Avaliação da função reprodutora masculina (dosagens hormonais, análise básica de sêmen, provas funcionais de espermatozóides, testes para separação de espermatozóides); Avaliação da função reprodutora feminina (dosagens hormonais e parâmetros de análise do muco cervical, teste de interação muco-sêmen); Diagnóstico laboratorial da uretrites e prostatites. Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

FISIOTERAPEUTA: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas musculoesqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Programas de Saúde do Ministério da Saúde; Politica de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde. NOB 96 e NOAS/2001; Normas Operacionais de Assistência a Saúde: NOAS; Indicadores de Saude Gerais e Especificas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde. Principais Doenças. Código de Ética do Médico.

MÉDICO GINECO-OBSTETRA: Antibioticoterapia. Atendimento ao politraumatizado. Choque.Código de Ética Médica. Diabetes Mellitus. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácidos-básicos. Doenças de Notificação compulsória. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS. Preenchimento da declaração de óbito. Síndrome de Imunodeficiência adquirida. Anomalias do desenvolvimento genital. Alterações menstruais. Síndrome do climatério. Hemorragia uterina disfuncional. Vulvovaginites. Esterilidade. Incontinência uretral. Mioma do útero. Tumores uterinos. Tumores da vulva. Tumores do ovário. Patologia mamária. Métodos anticoncepcionais. Obstetrícia normal. Uso de medicamentos na gravidez. Trabalho de parto prematuro. Prenhez ectópica. Síndromes hemorrágicas gestacionais. Diabetes gestacional. Hipertensão arterial e gravidez. Partograma e monitorização fetal. Doença trofoblástica. Amniorrexis prematura. Infecções puerperais. Abortamento. AIDS na gestação. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS. Código de Ética Médico.

MÉDICO PEDIATRA: Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenoidites. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarréia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vésico-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rabdomiossarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Problemas endocrinológicos: diabetes mellitus tipo hipotiroidismo congênito. Diabetes melittus infanto juvenil; Distúrbios hidroeletrolíticos; Meningoencefalite; Tuberculose; Hepatite aguda; Viroses agudas da infância; Parada cardiorrespiratória; Choque; Acidentes na infância: prevenção e tratamento; Crescimento e desenvolvimento intra-uterino; Icterícia neonatal; Distúrbios respiratórios do recém-nascido; Distúrbios metabólicos e hidroeletrolíticos do recém-nascido; Infecção neonatal; Infecção respiratória; Epidemiologia das doenças e agravos do recém nascido e infância; Deontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS.

MÉDICO VETERINÁRIO: Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e de vigilância. Normas de biossegurança. Evolução da concepção do processo saúde/doença. Planejamento e programação em saúde com enfoque estratégico. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas; estimativa de população, controle de raiva urbana. Epidemiologia, parasitoses e controle de zoonoses: raiva, leishmaniose, esquistossomose, dengue, febre amarela, teníase, cisticercose, febre maculosa, tuberculose, brucelose. Noções de saneamento, saneamento como instrumento de controle de endemias/zoonoses. Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Noções gerais sobre tecnologia e inspeção de alimentos de origem animal. Preservação e proteção, procedimentos técnicos, normas de segurança na manipulação de animais em biotério. Inseminação artificial, Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e de vigilância. Normas de biosegurança. Evolução da concepção do processo saúde/doença. Planejamento e programação em saúde com enfoque estratégico.

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. Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS.

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; Biossegurança em odontologia. Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história

médica e odontológica, exames gerais e específicos, odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Legislação do Sistema Único de Saúde-SUS

PSICÓLOGO: A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e Técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde Mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL: Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Gestão Ambiental: Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Resoluções CONAMA pertinentes aos impactos ambientais. Licenciamento ambiental: critérios básicos fixados pelo CONAMA. Resoluções CONAMA pertinentes ao licenciamento ambiental. Solo: noções de uso e praticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Controle e monitoramento. Noções básicas de gestão sistemas de controle ambiental. Noções de técnicas de recuperação de áreas degradadas e de planejamento e manejo de espaços territoriais especialmente protegidos. Gerenciamento de unidade de conservação. Instrumentos de gestão ambiental. Plano Diretor. Uso e parcelamento do solo urbano. Gestão de Unidade de Conservação. Certificação Ambiental. Família ISSO. Políticas Públicas Ambientais: Municipais e Estaduais. Políticas Públicas Ambientais: Regionais e Nacional. Políticas Públicas Ambientais do Estado de Rondônia. Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico de Rondônia.

PROFESSOR NÍVEL II – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio-ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos; como a vida é organizada; começando pela menor parte: a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. Os perigos a que a vida está sujeita. O Corpo Humano. Alimentação, Nutrição e Digestão. Circulação, Respiração e Excreção. Sistema Nervoso, Endócrino e Reprodutor e Órgãos dos Sentidos. Introdução à Química. O Átomo. Isoátomos. Ligações Químicas. Funções Químicas. Combinações ou Reações químicas. Introdução à Física. Sistema de Força. Energias. Óptica. A Terra. A Água. O Ar. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Metodologia de ensino de Ciências; Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96. Parâmetros curriculares nacionais da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA: Funções sociais da educação física escolar no contexto da sociedade brasileira e no contexto geral da educação. O Ensino da Educação Física no processo de construção histórica da educação na escola brasileira. Os ordenamentos legais da Educação Nacional: implicações no ensino da Educação Física. Concepções e perspectivas da Educação Física Escolar. Elementos e organização do processo de ensino da Educação Física. Conteúdos de ensino. A relação professor-aluno-conhecimento. Os métodos e os recursos de ensino. Planejamento do ensino da Educação Física. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Fisiologia: alterações ocorridas no organismo durante a atividade física. Conteúdos de Ensino: Esportes, dança, jogo, atletismo, capoeira e ginástica. Regras básicas dos esportes: vôlei, handebol, basquete e futsal. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei n° 8.069.

PROFESSOR NÍVEL II - GEOGRAFIA: A Ciência Geográfica. Clima; Litosfera; O meio ambiente e o homem; Geografia: Cartografia: Formas de representação: projeções, mapas temáticos e gráficos. Elementos da linguagem cartográfica: título, legenda, escala e orientação espacial. Sistema de referência: coordenadas geográficas - latitude e longitude. Fusos horários. Regionalização: formas de organização do espaço geográfico mundial. Geografia Física do Brasil. Geografia Humana do Brasil. Geografia Econômica do Brasil. Geografia Política do Brasil. O Quadro Natural Americano. O Quadro Político Americano. Os países Americanos. O Velho Mundo. As Regiões brasileiras: da compartimentação político-administrativas às regiões geoeconômicas. Conceitos de fronteiras, estado - nação, lugar, espaço, paisagem, região e território. - Urbanização e industrialização: rede e hierarquia urbana (megacidades e cidades globais). Processos de ocupação do Brasil. Teorias demográficas: crescimento, distribuição e estrutura da população; dinâmica populacional: migrações internas e externas. A cultura negra brasileira e a formação da sociedade nacional. Globalização: as transformações políticas, socioeconômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pelos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais, conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades, movimentos separatistas e terrorismo. A globalização e a organização do território na América Latina. Blocos econômicos. Relações socionaturais (preservação, conservação, poluição). Interdependência dos elementos formadores da paisagem: relevo, hidrografia, clima e vegetação nos diferentes espaços. Geografia de Rondônia: localização geográfica, organização espacial. Distribuição das atividades econômicas no espaço rondoniense. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei n° 8.069.

PROFESSOR NÍVEL II - HISTORIA: Principais civilizações da Antiguidade. O Feudalismo. A Idade Moderna (transição do feudalismo para o capitalismo). O iluminismo. A Idade Contemporânea (a Revolução Francesa como superação do Antigo Regime), o capitalismo monopolista (a colonização do Brasil e da América). O Mercantilismo e o Sistema Colonial. O Período Napoleônico. Independências das Colônias Americanas. A Revolução Industrial. O Liberalismo e o Nacionalismo. A Revolução Russa. Formação da sociedade brasileira, atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia, expansão territorial, ocupação e utilização da terra, com ênfase na organização do espaço por comunidades indígenas. Domínio espanhol, Domínio holandês. A Revolução industrial e o Brasil. A independência e o 1º Império, Período Regencial, o 2.º Império, a República Oligárquica. A primeira Guerra Mundial. A Revolução de 30 e o Estado Novo. A crise mundial de 1929. A 2.ª Guerra Mundial e o Brasil. Os blocos político-econômicos mundiais e a Guerra Fria. A crise econômica mundial de 1973. A globalização e o neoliberalismo do final de século. Brasil: Nos tempos do Descobrimento. Período Colonial. Período Imperial. Nos tempos Republicanos. A Nova República. O Brasil e o Mundo na Atualidade. Desenvolvimento brasileiro da atualidade (economia, ciência, tecnologia, educação e cultura), relações internacionais do Brasil com a América e o Mundo, concepção de tempo e as diversas formas de periodização do tempo cronológico reconhecendo como construção cultural e histórica. História da África e dos africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas sociais, econômica e política pertinente à História do Brasil,

as diversas produções da cultura, linguagens, artes, filosofia, ciências, tecnologias e outras manifestações sociais nos contextos históricos de sua constituição e significação. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei n° 8.069.

PROFESSOR NÍVEL II – INTÉPRETE DE LIBRAS: Língua de Sinais - expressão e recepção (fluência na tradução e interpretação de uma língua para outra - Língua de Sinais e Língua Portuguesa); Conhecimento das implicações da surdez no desenvolvimento do indivíduo surdo. Noções de linguística e de técnicas de interpretação. Legislação específica de Libras - Legislação de Libras. Lei nº. 10.436 de 24 de abril de 2002. Decreto nº. 5.626, DE 22/12/2005; Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A Educação do Indivíduo Surdo no Brasil; Ética profissional do tradutor / intérprete de Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

PROFESSOR II - LETRAS INGLÊS: Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais - língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. 3. Léxico-gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, modo e lugar; subordinação e coordenação. 4. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Estrutura Fonética: Letra, Fonema, Sílaba, Encontros Vocálicos e Consonantais. Divisão Silábica, Ortografia, Ortoépia, Prosódia, Acentuação Tônica e Gráfica. Estrutura dos Vocabulários: Processos de Formação das Palavras, Derivação e Composição; Elementos Mórficos, Radicais, Afixos, Desinências, Vogal Temática, Tema Vogal e Consoante de Ligação, Radicais Gregos e Latinos, Classe de Palavras: Verbos e sua Predicação; Regência Verbal e Nominal, Crase; Síntase de Concordância: Concordância Nominal e Verbal; Concordância Gramatical e Ideológica (Silepse); Colocação de Pronome: Próclise, Mesóclise, Ênclise; Estilística: Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Paradoxo, Eufemismo, Hipérbole (Inversão) Pleonasmo e Eclise; Semântica: Sinímia, Antonímia, Homonímia, Amonímia, Paronímia; Pontuação: Vírgula, Ponto e Vírgula, Dois Pontos, Ponto de Exclamação, Ponto de Interrogação, Ponto Final. Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Estatuto da Criança e do Adolescente. Classe de palavras: Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. FONÉTICA: fonemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; sílaba tônica. MORFOLOGIA: estrutura da palavra; formação das palavras; classe das palavras: substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo advérbio, preposição, conjunção e interjeição. SINTAXE: termos da oração; períodos da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; ocorrência de crase; pontuação; colocação das palavras. Emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

PROFESSOR NÍVEL II - MATEMÁTICA: Conjuntos: noções de conjunto, operações, subconjuntos, conjunto das partes de um conjunto, relação. Números naturais e inteiros: divisibilidade, fatoração, MDC, MMC e congruências, números racionais: razões e proporções. números reais: representação de números por pontos na reta, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta, números complexos: conceituação, operações, forma trigonométrica, potências e raízes. Álgebra, equações algébricas (equações de 1º e de 2º graus e equações redutíveis ao 2º grau). Matrizes: tipos de matrizes, operações, determinantes, matriz inversa. Sistemas de equações lineares: resolução de sistemas lineares por escalonamento, regra de Cramer e teorema de Rouché-Capelli. Polinômios: propriedades, operações, fatoração, raízes, teorema fundamental da álgebra; inequações de 1º e de 2º graus. Combinatória e probabilidade, cálculo combinatório: arranjo, permutação e combinações. Números binomiais, binômio de Newton e suas propriedades. Probabilidade de um evento, interseção e união de eventos, probabilidade condicional, Lei binomial da probabilidade. Geometria, geometria plana (elementos primitivos, semi-retas, semiplanos, segmentos e ângulo), retas perpendiculares e retas paralelas. Triângulos. Quadriláteros. Circunferência. Segmentos proporcionais. Semelhança de polígonos. Relações métricas em triângulos, círculos e polígonos regulares. Áreas de polígonos, de círculos e de figuras circulares. Geometria no espaço. Perpendicularidade e paralelismo de retas e planos. Noções sobre triedros. Poliedros. Área e volume dos prismas, cones, pirâmides e respectivos troncos. Esferas e cilindros: áreas e volumes. Geometria analítica. Coordenadas cartesianas no plano. Distância entre dois pontos. Estudo analítico da reta, da circunferência, da elipse, da parábola e da hipérbole, translação e rotação de eixos. Trigonometria. Ângulos e arcos trigonométricos. Identidades trigonométricas para adição, subtração, multiplicação e divisão de arcos. Fórmulas trigonométricas para a transformação de somas em produtos. Equações trigonométricas. Aplicações da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Funções. Conceito de função: domínio, imagem e gráficos. Composição de funções, funções inversas, funções polinomiais, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas e suas inversas. Limites: propriedades, limites laterais, limites infinitos e no infinito. Continuidade: funções contínuas e suas propriedades, teoremas do valor intermediário e dos valores extremos. Derivada: conceito, reta tangente e reta normal ao gráfico de uma função, funções deriváveis, regras de derivação, regra da cadeia, derivada da função inversa, teoremas de Rolle e do valor médio, derivadas de ordem superior, valores de máximo e mínimo relativos e absolutos de funções, comportamento das funções, testes das derivadas primeira e segunda, aplicações da derivada. Integral: definida e indefinida, teorema fundamental do cálculo, técnicas de integração, áreas de regiões planas, comprimento de arco, áreas de superfícies de revolução, volumes de sólidos de revolução. Lei de Diretrizes e Bases da Educação n° 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ORIENTADOR ESCOLAR: O orientador educacional e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para fazer pedagógico do Orientador Educacional. O trabalho do Orientador Educacional junto a família e a Comunidade: limites e perspectivas. A ação do Orientador Educacional no cotidiano da escola. As relações de poder no espaço escolar. O Orientador Educacional e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. A Orientação Educacional e os processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Educação, trabalho e cidadania: a Orientação Vocacional frente as relações sociais de Produção. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; A organização da Educação Básica: LDB no 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs; Financiamento da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n° 8.069. Lei nº 10.639/2003. Lei 11.892/2008.

PEDAGOGO: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea - caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar - importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 11.892/2008. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

SUPERVISOR ESCOLAR: A Gestão Compartilhada na Escola; A Escola como Organização; Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional; A Supervisão Escolar - Origem - Evolução - Objetivo - Atribuições da Supervisão Escolar - Métodos e Técnicas da Supervisão - Relações Humanas e a Supervisão - Ética Profissional - Qualidades Pessoais do Supervisor - A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico - Competências em Supervisão; Avaliação Escolar - Conceitos - Funções - Avaliação numa Perspectiva Construtivista; Alfabetização e Letramento - Uma proposta em Construção; LDBEN/9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN's, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n° 8.069. Lei nº 10.639/2003. Lei 11.892/2008.

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:576D150D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 13- BALANÇO FINACEIRO 2011

CONSOLIDADO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

RECEITA		DESPESA	
TITULOS	VALOR	TITULOS	VALOR
RECEITA ORCAMENTARIA	78.282.904,92	DESPESA ORCAMENTARIA	77.184.881,62
FONTES DA RECEITA	78.282.904,92	FUNCOES DE GOVERNO	77.184.881,62
RECEITAS CORRENTES	59.054.503,89	DESPESA EMPENHADA	52.420.886,28
Receita Tributaria	3.721.708,23	Legislativa	1.952.436,39
Receita de Contribuicoes	849.503,08	Judiciaria	829.185,17
Receita Patrimonial	485.665,41	Administração	13.582.490,50
Transferencias Correntes	52.869.628,20	Segurança Pública	38.388,60
Outras Receitas Correntes	1.127.998,97	Assistência Social	811.644,78
RECEITA DE CAPITAL	387.700,00	Saúde	17.552.645,18
Transferencias de Capital	387.700,00	Educação	15.174.034,20
Interferências Ativas	24.763.994,54	Cultura	95.000,00
Ent: 2 - Transferências Financeiras Recebidas	1.952.436,34	Urbanismo	804.891,56
Ent: 3 - Transferências Financeiras Recebidas	2.825.000,00	Saneamento	29.400,00
Ent: 4 - Transferências Financeiras Recebidas	19.986.558,20	Gestão Ambiental	28.054,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	-5.923.293,51	Agricultura	78.590,35
Receitas Retificadoras	-5.923.293,51	Comércio e Serviços	9.000,00
RECEITA EXTRAORCAMENTARIA	16.298.017,51	Transporte	39.999,52
RESTOS A PAGAR	4.582.096,73	Desporto e Lazer	109.400,00
		Encargos Especiais	1.285.726,03
CONTRAPARTIDA DA DESP A PAGAR	4.582.096,73	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS	24.763.995,34
Empenhos a Pagar do Exercicio	4.582.096,73	Ent: 1 - REPASSE CONCEDIDO A Fundo Muni	2.620.000,00
DEPOSITOS	11.715.920,78	Ent: 1 - REPASSE CONCEDIDO A Fundo Muni	19.986.182,81
DIVERSAS ORIGENS	11.715.920,78	Ent: 1 - REPASSE CONCEDIDO A Camara Mun	1.952.436,34
Consignacoes	7.053.784,37	Ent: 1 - Devolução de Saldo Financeiro	205.376,19
Credores Diversos	4.662.136,41	DESPESA EXTRAORCAMENTARIA	14.679.325,22
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	5.694.647,09		
		RESTOS A PAGAR	4.217.631,47
SALDO DE BALANCO	5.694.647,09	PAGAMENTO NO EXERCICIO	4.217.631,47
DIPONIVEL	5.694.647,09	Pagamento de Exercicios Findos	4.217.631,47
Bancos, Conta de Movimento	3.418.599,05	DEPOSITOS	10.461.693,75
Bancos, Conta Vinculada	2.276.048,04	DIVERSAS ORIGENS	10.461.693,75
TOTAL	100.275.569,52	Consignacoes	5.799.557,34
		Credores Diversos	4.662.136,41
		SALDO PARA O EXERC SEGUINTE	8.411.362,68
		SALDO DE BALANCO	8.411.362,68
		DISPONIVEL	8.411.362,68
		Tesouraria	159.489,00
		Bancos, Conta de Movimento	6.490.444,06
		Bancos, Conta Vinculada	1.761.429,62
		TOTAL	100.275.569,52

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:F487042F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 14- BALANÇO PATRIMONIAL 2011

PREF. MUN. DE GUAJARÁ MIRIM AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 930
05893631/0001-09
Exercício: 2011

CONSOLIDADO							1 de 2
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
A T I V O				P A S S I V O			
T I T U L O S	VALOR			T I T U L O S	VALOR		
ATIVO FINANCEIRO			8.739.202,09	PASSIVO FINANCEIRO			7.117.943,79
DISPONIVEL			6.649.933,06	RESTOS A PAGAR			5.863.716,76
TESOURARIA		159.489,00		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		1.313.775,53	
BANCOS, CONTA DE MOVIMENTO		6.490.444,06		Restos a Pagar - Prefeitura	83.252,78		
VINCULADO EM CONTA BANCARIA			1.761.429,62	Restos a Pagar - Saúde	69.501,44		
BANCOS, CONTA VINCULADA		1.761.429,62		Fornecedores - do Exercício	445.624,61		
REALIZAVEL			327.839,41	Pessoal a Pagar - do Exercício	526.939,57		
DEVEDORES DIVERSOS		327.839,41		Encargos Sociais a Recolher	188.457,13		
ATIVO PERMANENTE			24.896.486,72	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		4.549.941,23	
IMOBILIZADO			18.431.770,96	A liquidar	4.549.941,23		
				DEPOSITOS			1.254.227,03
BENS MOVEIS		8.362.801,23					
				CONSIGNACOES		1.254.227,03	
Bens Móveis - Camara	317.282,52						
Bens Móveis - Saúde	1.961.829,50			PASSIVO PERMANENTE			7.789.573,97
Bens Móveis - Educação	1.395.652,42			DIVERSOS			7.789.573,97
Bens Móveis da Prefeitura	4.688.036,79			DEBITOS PREVIDENCIARIOS		4.863.664,95	
BENS IMOVEIS		10.068.969,73		OUTROS DEBITOS		2.925.909,02	
Edificacoes	3.359.677,44			SOMA DO PASSIVO REAL			14.907.517,76
Edificações - Camara	565.718,64						
				SALDO PATRIMONIAL			18.728.171,05
Edificações - Saúde	2.264.595,45						
Edificações - Educação	3.878.978,20			ADMINISTRACAO DIRETA			18.728.171,05
CREDITOS			5.752.779,11	PATRIMONIO LIQUIDO		18.728.171,05	
DIVIDA INSCRITA		5.752.779,11		SOMA DO PASSIVO REAL + SALDO PATRIMONIAL			33.635.688,81
Divida Ativa	5.752.779,11			PASSIVO COMPENSADO - Contrapar			627.417,43
DIVERSOS			711.936,65				
				VALORES EM PODER DE TERCEIROS			25.911,00
ESTOQUES		711.936,65					
				DIVERSOS		25.911,00	
Almoxarifado da Educação	299.934,30						
Almoxarifado da Prefeitura	24.491,57			RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS			601.506,43
Almoxarifado da Saúde	387.510,78			CONTRATOS DE OBRAS EM CONSTRUC		601.506,43	
SOMA DO ATIVO REAL			33.635.688,81	TOTAL GERAL			34.263.106,24
ATIVO COMPENSADO			627.417,43				
VALORES EM PODER DE TERCEIROS			25.911,00				
RESPONSAVEIS POR ADIANTAMENTOS		25.911,00					
EDUCAÇÃO-Diárias Não Comprovadas	8.955,00						
Diversos - Diárias Não Comprovadas	8.756,00						
Dércio Keher Marques - C/ Adiantamento	4.000,00						
Nubia Cavalcante da Silva - C/ Adiantamentos	3.000,00						
Sidomar Pontes da Costa - C/ Adiantamentos	1.200,00						
RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS			601.506,43				
CONSTRUCOES E OBRAS CONTRATADA		601.506,43					
Construt Pedreira Ltda-C/ Obras Contratadas	26.810,44						
CONSOLIDADO							2 de 2
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
A T I V O				P A S S I V O			
T I T U L O S	VALOR			T I T U L O S	VALOR		
Construt. Santo Expedito Ltda-C/ Obras Contratadas	32.407,81						
Proc.2618/2010-Reciclaron Serv. Construç e Transp	542.288,18						
TOTAL GERAL			34.263.106,24				

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:2027E834

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL 2011

CONSOLIDADO
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL

V A R I A Ç Õ E S A T I V A S		V A R I A Ç Õ E S P A S S I V A S	
T I T U L O S	VALOR	T I T U L O S	VALOR
RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT	60.445.705,90	RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT	52.971.778,38
RECEITA ORCAMENTARIA	53.518.910,38	DESPESA ORCAMENTARIA	52.420.887,08
RECEITAS CORRENTES	59.054.503,89	DESPESAS CORRENTES	50.253.201,28
Receita Tributaria	3.721.708,23	Despesas de Custeio	35.327.602,69
Receita de Contribuicoes	849.503,08	Transferencias Correntes	53.276,25
Receita Patrimonial	485.665,41	Outras Despesas Correntes	14.872.322,34
Transferencias Correntes	52.869.628,20	DESPESAS DE CAPITAL	2.167.685,00
Outras Receitas Correntes	1.127.998,97	Investimentos	909.090,32
RECEITAS DE CAPITAL	387.700,00	Amortização da Dívida	1.258.594,68
Transferencias de Capital	387.700,00	Interferências Passivas	0,80
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	-5.923.293,51	Transferências Financeiras Concedidas	0,80
Contas Retificadoras	-5.923.293,51	MUTACOES PATRIMONIAIS	550.891,30
MUTACOES PATRIMONIAIS	6.926.795,52	MUTACOES DA RECEITA	550.891,30
MUTACOES DA DESPESA	6.926.795,52	Cobranca da Divida Ativa	550.891,30
Aquisicao de Bens Moveis	544.209,39	INDEPENDENTES DA EXECUC ORCAM.	9.837.573,75
Constr e Aquis de Bens Imoveis	713.451,77	VARIACOES PATRIMONIAIS	9.837.573,75
Amortizacao de Emprestimos	2.170.144,68	VARIACOES DIVERSAS	9.837.573,75
Entradas de Almoxarifado	3.498.989,68	Ent: 1 - Cancelamento da Divida Ativa	445.345,70

INDEPENDENTES DE EXEC ORCAMENT	4.680.524,16	Ent: 3 - Encampacao de Dividas Passivas	465.172,20
VARIACOES PATRIMONIAIS	4.680.524,16	Ent: 4 - Encampacao de Dividas Passivas	111.211,25
VARIACOES DIVERSAS	4.680.524,16	Ent: 1 - Encampacao de Dividas Passivas	4.446.999,37
Ent: 1 - Inscricao na Divida Ativa	823.796,17	Ent: 2 - Desincorporacao de Bens	21.454,94
Ent: 1 - Inscricao de Outros Créditos	292.387,57	Ent: 4 - Desincorporacao de Bens	0,02
Ent: 1 - Cancelam de Dividas Passivas	3.287.568,81	Ent: 1 - Cancelamento de Outros Creditos	410.385,03
Ent: 3 - Cancelam de Dividas Passivas	276.771,61	Ent: 1 - Saidas de Almoxarifado	1.500.026,21
TOTAL	65.126.230,06	Ent: 2 - Saidas de Almoxarifado	95.561,05
		Ent: 3 - Saidas de Almoxarifado	542.974,54
		Ent: 4 - Saidas de Almoxarifado	1.798.443,44
		RESULTADO PATRIMONIAL	2.316.877,93
		ADMINISTRACAO DIRETA	2.316.877,93
		RESULTADO DO EXERCICIO	2.316.877,93
		Superavit Verificado	2.316.877,93
		TOTAL	65.126.230,06

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:A4C6A76A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA 2011

A N E X O 16
DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA
CONSOLIDADO

A U T O R I Z A C O E S		Quant	Valor Emissao	SALDO ANTERIOR EM CIRCULACAO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE	
ENTID	(Leis, No. e Data				Emissao	Resgate	Quant	VALOR R$
DIVERSOS		0,00	0,00	7.823.930,23	5.023.382,82	5.057.739,08	0,00	7.789.573,97
DEBITOS PREVIDENCIARIOS		0,00	0,00	4.837.092,81	1.117.145,80	1.090.573,66	0,00	4.863.664,95
1	INSS - C/Parcelamento	0,00	0,00	0,00	0,00	1.071.954,57	0,00	-1.071.954,57
1	INSS - C/Parcelamento	0,00	0,00	4.837.092,81	0,00	0,00	0,00	4.837.092,81
1	INSS - CMGM e PMGM - Proc. 1994/2011	0,00	0,00	0,00	345.821,80	5.763,69	0,00	340.058,11
1	INSS - CMGM/Proc. 2034/2011	0,00	0,00	0,00	306.151,80	5.102,53	0,00	301.049,27
3	INSS Auto Educação - Proc. 2035/2011	0,00	0,00	0,00	465.172,20	7.752,87	0,00	457.419,33
OUTROS DEBITOS		0,00	0,00	2.986.837,42	3.906.237,02	3.967.165,42	0,00	2.925.909,02
1	CONTRATO/CERON/DCA/003/2010	0,00	0,00	2.935.327,55	0,00	0,00	0,00	2.935.327,55
1	CONTRATO/CERON/DCA/003/2010	0,00	0,00	0,00	0,00	2.921.897,17	0,00	-2.921.897,17
1	P.A.S.E.P. - C/Parcelamento	0,00	0,00	51.509,87	0,00	0,00	0,00	51.509,87
1	P.A.S.E.P. - C/Parcelamento	0,00	0,00	0,00	33.619,57	63.847,08	0,00	-30.227,51
1	Parc BRASIL TELECOM S/A-Proc 2786/2010	0,00	0,00	0,00	152.723,77	134.031,57	0,00	18.692,20
1	PRECATÓRIOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	3.608.682,43	808.366,21	0,00	2.800.316,22
4	F.M. de Saúde - Parc. ELETROBRAS-CERON	0,00	0,00	0,00	111.211,25	39.023,39	0,00	72.187,86
	TOTAL	0,00	0,00	7.823.930,23	5.023.382,82	5.057.739,08	0,00	7.789.573,97

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:819AD38F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE 2011

PREF. MUN. DE GUAJARÁ MIRIM
AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 930
05893631/0001-09 Balanço Exercício: 2011
A N E X O 17
DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE
CONSOLIDADO

ENTID	T I T U L O S	SALDO DO EXERCICIO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE
			Inscricao	Baixa	
RESTOS A PAGAR		6.175.997,52	4.582.096,73	4.894.377,49	5.863.716,76
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		2.954.688,94	1.084.135,57	2.725.048,98	1.313.775,53
1	Fornecedores - do Exercício	0,00	46.226,15	0,00	46.226,15
1	Restos a Pagar - Prefeitura	592.792,78	5.439,25	514.979,25	83.252,78
3	Fornecedores - do Exercício	0,00	161.879,97	0,00	161.879,97
3	Restos a Pagar - Educação	377.562,32	-82.324,99	295.237,33	0,00
4	Encargos Sociais a Recolher	0,00	188.457,13	0,00	188.457,13
4	Fornecedores - do Exercício	0,00	237.518,49	0,00	237.518,49
4	Pessoal a Pagar - do Exercício	0,00	526.939,57	0,00	526.939,57
4	Restos a Pagar - Saúde	1.984.333,84	0,00	1.914.832,40	69.501,44
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		3.221.308,58	3.497.961,16	2.169.328,51	4.549.941,23
1	A liquidar	881.930,59	1.736.139,32	874.334,37	1.743.735,54
3	A Liquidar	1.351.525,50	343.553,13	891.562,31	803.516,32
4	A Liquidar	987.852,49	1.418.268,71	403.431,83	2.002.689,37
DEPOSITOS		0,00	11.715.920,78	10.461.693,75	1.254.227,03
CONSIGNACOES		0,00	7.027.747,53	5.773.520,50	1.254.227,03
1	ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL - ASMUG	0,00	1.362,00	1.362,00	0,00
1	CONSIGNAÇÃO - BANCO DO BRASIL	0,00	847.425,87	847.425,87	0,00
1	CONSIGNAÇÃO - BMG	0,00	76.868,08	76.868,08	0,00
1	FUNSPRO-ASSIST. MÉDICA	0,00	6.665,50	6.665,50	0,00
1	FUNSPRO-ASSISTÊNCIA	0,00	35.183,89	30.832,43	4.351,46

1	I.R.R.F S/ SALARIO	0,00	151.629,06	151.629,06	0,00
1	ITAVIDA CLUBE DE SEGUROS	0,00	27.606,24	27.606,24	0,00
1	ORDEM JUDICIAL - DESCONTO	0,00	812,28	812,28	0,00
1	PENSÃO ALIMENTICIAS	0,00	108.645,70	108.645,70	0,00
1	PREVIDÊNCIA - I.N.S.S	0,00	431.193,11	0,00	431.193,11
1	SEMG	0,00	12.533,59	12.533,59	0,00
1	SINDSAÚDE-RO	0,00	1.145,10	1.145,10	0,00
1	SINSAG	0,00	18.088,16	18.088,16	0,00
2	CONSIGNAÇOES PROPRIAS	0,00	223.312,23	223.312,18	0,05
3	ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL - ASMUG	0,00	945,00	945,00	0,00
3	DESCONTO JUDICIAL	0,00	2.768,28	2.768,28	0,00
3	EMPRESTIMO - BANCO DO BRASIL	0,00	1.119.927,96	1.119.927,96	0,00
3	EMPRESTIMO - BMG	0,00	107.542,38	107.542,38	0,00
3	FUNSPRO-ASSISTENCIA	0,00	17.360,79	17.360,79	0,00
3	I.R.R.F S/ SALARIO	0,00	115.605,67	115.605,67	0,00
3	ITAVIDA CLUBE DE SEGUROS	0,00	40.400,27	40.400,27	0,00
3	PENSÃO ALIMENTICIA	0,00	120.367,40	120.367,40	0,00
3	PREVIDENCIA - I.N.S.S	0,00	829.953,66	829.953,66	0,00
3	SINDICATO (SEMG)	0,00	19.294,28	19.294,28	0,00
3	Sindicato Anual	0,00	15.415,85	15.415,85	0,00
3	SINDSAÚDE - ASSIST. MÉDICA	0,00	3.821,97	3.821,97	0,00
3	SINDSAÚDE - RO	0,00	775,75	775,75	0,00
3	SINSAG	0,00	12.219,08	12.219,02	0,06
3	SINTERO	0,00	19.010,05	19.010,05	0,00
3	SINTERO SAÚDE - ASSIST MÉDICA	0,00	22.069,36	22.069,36	0,00
3	SINTERO SAUDE CO-PARTICIPAÇÃO	0,00	5.127,12	5.127,12	0,00
4	Consignaçoes Proprias da Saude	0,00	2.632.671,85	1.813.989,50	818.682,35
CREDORES DIVERSOS		0,00	4.662.136,41	4.662.136,41	0,00
ENTID	T I T U L O S	SALDO DO EXERCICIO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE
			Inscricao	Baixa	
4	Liquido Folha Saude	0,00	4.662.136,41	4.662.136,41	0,00
OUTRAS CONSIGNACOES		0,00	26.036,84	26.036,84	0,00
1	Desconto da UNIRON	0,00	2.273,38	2.273,38	0,00
3	FUNDO PREVIDENCIARIO DO ESTADO	0,00	7.010,61	7.010,61	0,00
3	IPRENO-INST.PREVID. NOVA MAMORÉ	0,00	3.915,53	3.915,53	0,00
3	Plano de Assistência Medica	0,00	8.328,57	8.328,57	0,00
4	Outras Consignaçoes	0,00	4.508,75	4.508,75	0,00
TOTAL		6.175.997,52	16.298.017,51	15.356.071,24	7.117.943,79

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:6FA5936C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 12-BALANÇO ORÇAMENTARIO 2011

Exercício : 2011							Consolidado
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
R E C E I T A				D E S P E S A			
T I T U L O S	PREVISÃO						
	INICIAL	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	T I T U L O S	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES	44.747.010,23	59.054.503,89	14.307.493,66	DESPESA EMPENHADA	55.287.663,88	52.420.866,28	-2.866.777,60
Receita Tributaria	2.687.416,66	3.721.708,23	1.034.291,57	Creditos Orcam e Suplementares	52.967.166,58	50.950.721,25	-2.016.445,33
Receita de Contribuicoes	190.669,64	849.503,08	658.833,44	Creditos Especiais	2.320.497,30	1.470.165,03	-850.332,27
Receita Patrimonial	193.740,34	485.665,41	291.925,07	Creditos Extraordinarios	0,00	0,00	0,00
Transferencias Correntes	40.870.070,77	52.869.628,20	11.999.557,43	SOMA	55.287.663,88	52.420.866,28	-2.866.777,60
Outras Receitas Correntes	805.112,82	1.127.998,97	322.886,15				
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	387.700,00	387.700,00				
Transferencias de Capital	0,00	387.700,00	387.700,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-4.513.857,92	-5.923.293,51	-1.409.435,59				
Contas Retificadoras	-4.513.857,92	-5.923.293,51	-1.409.435,59				
SOMA	40.233.152,31	53.518.910,38	13.285.758,07				
DEFICIT	15.054.511,57	0,00	-15.054.511,57	SUPERAVIT	0,00	1.098.024,10	1.098.024,10
TOTAL	55.287.663,38	53.518.910,38	-1.768.753,50	TOTAL	55.287.663,88	53.518.910,38	-1.768.753,50

Publicado por:
Eunicleia dos Santos Mercado
Código Identificador:0B4CD44E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ERRATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2012 – RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

ONDE SE LÊ: (MARCA)
Lote 01

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quantidade estimada	MARCA	VALOR REGISTRADO	VALOR TOTAL REGISTRADO
01	Veneno para folhas finas galão de 5 lts com registro no Ministério da Agicultura, Pecuária e do abastecimento Classe Herbicida Sistêmico, não seletivo do grupo químico Glicina Sustituida, composição N-(phosphonomethyl)glycine, Equivalente ácido de glifosato e Ingredientes inertes.	GL	130		R$ 8,00	**R$ 1040,00**

02	Veneno p/ folhas largas galão de 5 lts com registro no Ministério da Agicultura, Pecuária e do abastecimento Classe Herbicida seletivo de ação sistêmica, sendo Picloram do grupo químico do ácido piridinocarboxílico e 2,4-D do grupo químico do ácido oxialcanoico.	GL	10		R$ 90,10	**R$ 901,00**
03	Cola (adesivo) agricula não iônico, a ser a ser adicionado á calda de pulverização de inseticidas, fungicidas e herbicidas, com registro no Ministério da agricultura, Pecuária e Abastecimento, composição Nonifenol etoxilado, Classe Espalhante adesivo do grupo químico alquifenol etoxilado e embalagem de 1 litro.	LT	20		**R$ 8,10**	**R$ 162,00**
04	Isca formicida altamente eficaz contra formigas cortadeiras (saúvas e quenqués). Elimina definitivamente o formigueiro 500gr. Com prazo de validade.	PCT	205		R$ 3,15	**R$ 645,75**
05	Inseticida de ação deletérica 120 ml indicada p/ cupins maribondos, abelhas com prazo de validade.	UND	65		R$ 12,54	**R$ 815,10**
06	Inseticida de contato e ingestão 250 ml para formiga lava pé com data de validade .	UND	104		R$ 16,00	**R$ 1.664,00**
07	Envelope com 25gr É o único piretróide embalado em práticos envelopes hidrossolúveis Mata formigas, moscas, baratas, carrapato, pulga, cochonilha, pulgão, lagarto, cascundinho.	UND	120		R$ 4,35	**R$ 522,00**
08	Adubo foliar em PCOTE DE 1KG forma de sais com um altíssimo e insuperável teor de solubilidade com os principais macro e micronutrientes necessários para o melhor desenvolvimento da planta, Sua composição apresenta elementos específicos que facilitam a absorção, proporcionando melhor aproveitamento e eficiência dos nutrientes contém elementos essenciais como Nitrogênio, Fósforo e Potássio, e micronutrientes balanceados de forma a obter significativos aumentos de produtividade.	KG	100		R$ 16,00	**R$ 1.600,00**
09	FERTILIZANTE NPK 20-05-20 Granulado saco de 50 kg Na embalagem, trazem a sigla **NPK**, mostrando que o produto contém os elementos mais importantes para o desenvolvimento das plantas: o nitrogênio (N); o fósforo (P) e o potássio (K).	SAC	5		R$ 80,00	**R$ 400,00**
10	FERTILIZANTE NPK 04-14-08 Granulado saco de 50 kg ideal para ser aplicada no momento do plantio dos vegetais, no preparo do solo, pois o alto teor de fósforo proporciona uma melhor formação e desenvolvimento das raízes e estrutura das plantas	SAC	5		R$ 80,00	**R$ 400,00**
11	Inseticida neonicotinóide, seguro e eficaz contra cupins, baratas, pulgas, formigas e moscas (larvas e adultas) Ingrediente ativo Thiamethoxam Formulação WG (grânulos dispersíveis em água) em sachês hidrossolúveis,CX COM 10 ENVELOPES DE 20 GR.	CX	40		R$ 10,00	**R$ 400,00**
12	HERBICIDA SELETIVO, SISTÊMICO, DE AÇÃO PÓS-EMERGÊNCIA APRESENTADO NA FORMULAÇÃO DE SUSPENSÃO CONCENTRADA de 60ml, PARA CONTROLE DE PLANTAS DANINHAS DE FOLHAS LARGAS (ATÉ 4 FOLHAS) E CIPERÁCEAS (TIRIRICAS) EM PÓS INICIAL EM GRAMADOS DE PÁTIOS ,sem prejudicar outras plantas.	UND	100		R$ 19,00	**R$ 1.900,00**
13	Tesoura de Poda nº. 21.251.00 Ideal para colheita e poda de flores e plantas ornamentais Forjada em aço cromo-vanádio de alta resistência, recebendo têmpera por indução localizada na área de corte. Lâminas retificadas e com perfil curvo proporcionam cortes firmes. Contém fecho de aço e mola de retorno. Corpo fosco e cabos pintados Aço cromo-vanádio.	Unid	3		R$ 60,00	**R$ 180,00**
14	Tesoura Nº. 21.240.00. Utilizada para trabalho profissional de podar árvores na agricultura e na manutenção de parques e jardins. Lâminas estampadas em aço cromo-vanádio, recebendo têmpera por indução localizada na área de corte, As lâminas possuem perfil curvo para maior segurança no corte e podem ser ajustada por meio de porca-borboleta empunhadura ideal para cortes firmes com menor esforço do operador. Lâminas retificadas, corpo fosco e cabos de 285 madeira selecionada, de Aço cromo-vanádio.	Unid	3		R$ 95,00	**R$ 285,00**
15	Tesoura Cerca Viva e Grama leve e Polida nº. 21.254.06 Indicado para o corte de galhos secos Lâmina estampadas e polidas que recebem têmpera por indução na área de corte Lâmina de aço-vanádio e cabos de madeira selecionado. Lâminas polidas.	Unid	3		R$ 85,00	**R$ 255,00**
16	Inseticida de contato e ingestão 250 ml para formiga lava pé com data de validade .	UND	80		R$ 16,00	**R$ 1.280,00**
17	Adubo foliar em PCOTE DE 1KG forma de sais com um altíssimo e insuperável teor de solubilidade com os principais macro e micronutrientes necessários para o melhor desenvolvimento da planta, Sua composição apresenta elementos específicos que facilitam a absorção, proporcionando melhor aproveitamento e eficiência dos nutrientes contém elementos essenciais como Nitrogênio, Fósforo e Potássio, e micronutrientes balanceados de forma a obter significativos aumentos de produtividade.	KG	30		R$ 8,00	**R$ 1.040,00**
18	Inseticida neonicotinóide, seguro e eficaz contra cupins, baratas, pulgas, formigas e moscas (larvas e adultas) Ingrediente ativo Thiamethoxam Formulação WG (grânulos dispersíveis em água) em sachês hidrossolúveis,CX COM 10 ENVELOPES DE 20 GR.	CX	15		R$ 90,10	**R$ 901,00**
VALOR TOTAL :Treze mil e duzentos reais						**R$ 13.200,00**

LEIA -SE: (MARCA)

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quantidade estimada	MARCA	VALOR REGISTRADO	VALOR TOTAL REGISTRADO
01	Veneno para folhas finas galão de 5 lts com registro no Ministério da Agicultura, Pecuária e do abastecimento Classe Herbicida Sistêmico, não seletivo do grupo químico Glicina Sustituida, composição N-(phosphonomethyl)glycine, Equivalente ácido de glifosato e Ingredientes inertes.	GL	130	MADEMATO REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE/ANVISA Nº 3.2057.0040.001-1	R$ 8,00	**R$ 1040,00**
02	Veneno p/ folhas largas galão de 5 lts com registro no Ministério da Agicultura, Pecuária e do abastecimento Classe Herbicida seletivo de ação sistêmica, sendo Picloram do grupo químico do ácido piridinocarboxílico e 2,4-D do grupo químico do ácido oxialcanoico.	GL	10	U- 46 REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA Nº 01803	R$ 90,10	**R$ 901,00**
03	Cola (adesivo) agricula não iônico, a ser a ser adicionado á calda de pulverização de inseticidas, fungicidas e herbicidas, com registro no Ministério da agricultura, Pecuária e Abastecimento, composição Nonifenol etoxilado, Classe Espalhante adesivo do grupo químico alquifenol etoxilado e embalagem de 1 litro.	LT	20	ASSIST REGISTRO NO MINISTERIODA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO Nº 01938789	**R$ 8,10**	**R$ 162,00**
04	Isca formicida altamente eficaz contra formigas cortadeiras (saúvas e quenqués). Elimina definitivamente o formigueiro 500gr. Com prazo de	PCT	205	MIREX	R$ 3,15	**R$ 645,75**

	validade.			REGISTRO MINISTERIO DA SAUDE Nº 3.2041.0003.001-9		
05	Inseticida de ação deletérica 120 ml indicada p/ cupins maribondos, abelhas com prazo de validade.	UND	65	FORMIMAX REGISTRO MINISTERIO DA SAUDE Nº 3.29230003	R$ 12,54	**R$ 815,10**
06	Inseticida de contato e ingestão 250 ml para formiga lava pé com data de validade .	UND	104	DECIS REGISTRO MINISTERIO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO MAPA Nº 00758498	R$ 16,00	**R$ 1.664,00**
07	Envelope com 25gr É o único piretróide embalado em práticos envelopes hidrossolúveis Mata formigas, moscas, baratas, carrapato, pulga, cochonilha, pulgão, lagarto, cascundinho.	UND	120	ICON REGISTRO MINISTERIO DA SAUDE Nº 3.01196632	R$ 4,35	**R$ 522,00**
08	Adubo foliar em PCOTE DE 1KG forma de sais com um altíssimo e insuperável teor de solubilidade com os principais macro e micronutrientes necessários para o melhor desenvolvimento da planta, Sua composição apresenta elementos específicos que facilitam a absorção, proporcionando melhor aproveitamento e eficiência dos nutrientes contém elementos essenciais como Nitrogênio, Fósforo e Potássio, e micronutrientes balanceados de forma a obter significativos aumentos de produtividade.	KG	100	AMINOMAX REGISTRO MINISTERIO DA AGRICULTURA Nº 0507710053-1	R$ 16,00	**R$ 1.600,00**
09	FERTILIZANTE NPK 20-05-20 Granulado saco de 50 kg Na embalagem, trazem a sigla **NPK**, mostrando que o produto contém os elementos mais importantes para o desenvolvimento das plantas: o nitrogênio (N); o fósforo (P) e o potássio (K).	SAC	5	FERTILIZE REGISTRO SP Nº 0023910027-1	R$ 80,00	**R$ 400,00**
10	FERTILIZANTE NPK 04-14-08 Granulado saco de 50 kg ideal para ser aplicada no momento do plantio dos vegetais, no preparo do solo, pois o alto teor de fósforo proporciona uma melhor formação e desenvolvimento das raízes e estrutura das plantas	SAC	5	FERTILIZE REGISTRO SP Nº 0023910055-7	R$ 80,00	**R$ 400,00**
11	Inseticida neonicotinóide, seguro e eficaz contra cupins, baratas, pulgas, formigas e moscas (larvas e adultas) Ingrediente ativo Thiamethoxam Formulação WG (grânulos dispersíveis em água) em sachês hidrossolúveis,CX COM 10 ENVELOPES DE 20 GR.	CX	40	OPTGAR REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE Nº 3.01196637	R$ 10,00	**R$ 400,00**
12	HERBICIDA SELETIVO, SISTÊMICO, DE AÇÃO PÓS-EMERGÊNCIA APRESENTADO NA FORMULAÇÃO DE SUSPENSÃO CONCENTRADA de 60ml, PARA CONTROLE DE PLANTAS DANINHAS DE FOLHAS LARGAS (ATÉ 4 FOLHAS) E CIPERÁCEAS (TIRIRICAS) EM PÓS INICIAL EM GRAMADOS DE PÁTIOS ,sem prejudicar outras plantas.	UND	100	KAPINA REGISTRO NO MINISTERIO DA SAÚDE Nº 3.35540001	R$ 19,00	**R$ 1.900,00**
13	Tesoura de Poda nº. 21.251.00 Ideal para colheita e poda de flores e plantas ornamentais Forjada em aço cromo-vanádio de alta resistência, recebendo têmpera por indução localizada na área de corte. Lâminas retificadas e com perfil curvo proporcionam cortes firmes. Contém fecho de aço e mola de retorno. Corpo fosco e cabos pintados Aço cromo-vanádio.	Unid	3	CORNETO	R$ 60,00	**R$ 180,00**
14	Tesoura Nº. 21.240.00. Utilizada para trabalho profissional de podar árvores na agricultura e na manutenção de parques e jardins. Lâminas estampadas em aço cromo-vanádio, recebendo têmpera por indução localizada na área de corte, As lâminas possuem perfil curvo para maior segurança no corte e podem ser ajustada por meio de porca-borboleta empunhadura ideal para cortes firmes com menor esforço do operador. Lâminas retificadas, corpo fosco e cabos de 285 madeira selecionada, de Aço cromo-vanádio.	Unid	3	CORNETO	R$ 95,00	**R$ 285,00**
15	Tesoura Cerca Viva e Grama leve e Polida nº. 21.254.06 Indicado para o corte de galhos secos Lâmina estampadas e polidas que recebem têmpera por indução na área de corte Lâmina de aço-vanádio e cabos de madeira selecionado. Lâminas polidas.	Unid	3	CORNETO	R$ 85,00	**R$ 255,00**
16	Inseticida de contato e ingestão 250 ml para formiga lava pé com data de validade .	UND	80	DECIS REGISTRO MINISTERIO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO MAPA Nº 00758498	R$ 16,00	**R$ 1.280,00**
17	Adubo foliar em PCOTE DE 1KG forma de sais com um altíssimo e insuperável teor de solubilidade com os principais macro e micronutrientes necessários para o melhor desenvolvimento da planta, Sua composição apresenta elementos específicos que facilitam a absorção, proporcionando melhor aproveitamento e eficiência dos nutrientes contém elementos essenciais como Nitrogênio, Fósforo e Potássio, e micronutrientes balanceados de forma a obter significativos aumentos de produtividade.	KG	30	AMINOMAX REGISTRO MINISTERIO DA AGRICULTURA Nº 0507710053-1	R$ 8,00	**R$ 1.040,00**
18	Inseticida neonicotinóide, seguro e eficaz contra cupins, baratas, pulgas, formigas e moscas (larvas e adultas) Ingrediente ativo Thiamethoxam Formulação WG (grânulos dispersíveis em água) em sachês hidrossolúveis,CX COM 10 ENVELOPES DE 20 GR.	CX	15	OPTGAR REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE Nº 3.01196637	R$ 90,10	**R$ 901,00**
VALOR TOTAL :Treze mil e duzentos reais						**R$ 13.200,00**

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:3C33BCBC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 029/2012.

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **09/04/2012**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (De campo = 30%)**
	CHEGADA: **09/04/2012.**	V. UNITÁRIO.	R$	**186,45**
CIDADE-UF:	**JI-PARANÁ– RO.**	V. TOTAL	R$	**55,93**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Corsa Placa: NEB 8088**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **SILVANE RODRIGUES FERNANDES**		CADASTRO: **216.**
CARGO-FUNÇÃO: **PROFESSORA MAGISTÉRIO.**	LOTAÇÃO: **E. M. E. F. PROF. MARCOS A. ISSLER.**	
CPF: **640.287.122-20**	RG: **607.828/SSP-RO.**	
ENDEREÇO: **Rua Casimiro de Abreu 2208.**	BAIRRO: **Setor I.**	
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**	TELEFONE: **3466-1128.**	
Banco do Brasil S/A	AGÊNCIA: **4001-0.**	CONTA: **10044-0**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
A servidora **SILVANE RODRIGUES FERNANDES,** portadora do RG n. º 607.828/SSP-RO, e CPF n. º 640.287.122-20 se deslocará do Município de Nova União – RO, para o Município de Ji-Paraná – RO, onde irá participar da **Capacitação para Tutores do Programa PROINFO 40 Horas Final-Projetos**.

DECLARO FAZER JUS A RECEBER A IMPORTÂNCIA LIQUIDA DE R$ 55,93 (Cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos), REFERENTE AO CONSTANTE NAS ESPECIFICAÇÕES ACIMA E ESTA CIENTE DO MEU DEVER DE COMPROVAÇÃO DO MESMO.

EM: 02/04/2012.

_____
SILVANE RODRIGUES FERNANDES
607.828/SSP-RO

Nova União – RO, 02/04/2012. Autorizado em 02/04/2012

CRISTINA LUBIANA
Secretária SEMECET

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:1ACCFA45

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 030/2012.

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **09/04/2012**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (De campo = 30%)**
	CHEGADA: **09/04/2012.**	V. UNITÁRIO.	R$	**186,45**
CIDADE-UF:	**JI-PARANÁ– RO.**	V. TOTAL	R$	**55,93**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Corsa Placa: NEB 8088**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **ANTENOR GAMA**		CADASTRO: **08.**
CARGO-FUNÇÃO: **MOTORISTA.**	LOTAÇÃO: **SEMECET**	
CPF: **408.176.289-91.**	RG: **28603931/SSP-SP.**	
ENDEREÇO: **Rua Leci Casimiro s/n.**	BAIRRO: **Setor I.**	
CIDADE-ESTADO: **Nova União**	TELEFONE: **3466-1063.**	
Banco Bradesco.	AGÊNCIA: **734-0.**	CONTA: **0540205-0.**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Levar a servidora Silvane Rodrigues Fernandes até o Município de Ji-Paraná, no dia 09 de Abril do ano corrente, onde a mesma irá participar da **Capacitação para Tutores do Programa PROINFO 40 Horas Final-Projetos.**

DECLARO FAZER JUS A RECEBER A IMPORTÂNCIA LIQUIDA DE R$ 55,93 (Cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos), REFERENTE AO CONSTANTE NAS ESPECIFICAÇÕES ACIMA E ESTA CIENTE DO MEU DEVER DE COMPROVAÇÃO DO MESMO.

EM: 02/04/2012.

_____
ANTENOR GAMA
28603931/SSP-SP

Nova União – RO, 02/04/2012. Autorizado em 02/04/2012.

CRISTINA LUBIANA
Secretária SEMECET

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:BA21DE39

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 02/04/2012		**Nº DE DIARIAS**	01(Uma)	
	CHEGADA: 02/04/2012		**V. UNITARIO**	R$	93,22
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO		**V. TOTAL**	R$	93,22
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**			
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE					

DADOS DO FAVORECIDO

NOME: **SUELI SOUZA CRUZ SODRÉ**
CARGO/FUNÇÃO: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **695.369.962-00** RG: **688.086 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81 Km 41** BAIRRO: **Centro**
CIDADE/ESTADO: **Nova União-Ro**. TELEFONE: **8122-6110**
BANCO: **BRADESCO** AGÊNCIA: **734** CONTA: **540.376-6**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Deslocar-se a cidade de Porto Velho/RO, onde irá tratar assuntos referentes ao agendamento de consultas e exames.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 93,22 (Noventa e três reais e vinte e dois centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 28/03/2012.

_____
SUELI SOUZA CRUZ SODRÉ
RG: 688.086 SSP/RO

Nova União/RO 28/03/2012 Autorizado em: 28/03/2012

Justificativa: Informo que devido erro na publicação da concessão de diária acima, a mesma está sendo encaminhada para publicação, uma vez que a servidora deslocou-se do município.

Publicado por:
Valdeni Antônio Neiva
Código Identificador:BF71AC20

