SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 17 de Março de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XIII | Nº 3180

Expediente 2021
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2021

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: ADAILTON ANTUNES FÚRIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Tesoureira: MOISÉS GARCIA CARVALHO

Conselho Fiscal

Titular: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2021/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2021/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO ADMINISTRATIVO PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DO ANO DE 2022 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO

O MUNICIPIO DE ARIQUEMES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 04.104.816/0001-16, com sede na Prefeitura Municipal situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2166, Setor Institucional, CEP: 78932-257, **neste ato sendo representado pela Prefeita Municipal CARLA GONÇALVES REZENDE,** brasileira, casada, portadora do RG nº 848.386 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 846.071.572-87, residente e domiciliada no Município de ARIQUEMES - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE e** o

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 2903, Setor 03, CEP: 76832-000, **neste ato sendo representado pelo Presidente EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA,** brasileiro, viúvo, portador da RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO.**

As partes ajustam entre si, de comum acordo, as seguintes cláusulas e condições que regeram o presente contrato.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente contrato de rateio as disposições da Legislação Federal (Lei Federal nº 8.666/1993) e a Legislação de Consórcios Públicos (Lei Federal n° 11.107/2005), bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN CENTRAL / RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação, conforme prevê o artigo 2º, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/2005.

DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA – Constitui objeto do presente a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS descritos na cláusula quarta, bem como, o rateio das despesas administrativas do CONSÓRCIO/CONTRATADO.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o serviço definido em seu objetivo no protocolo de intenções, conforme as demandas das atividades abaixo:

I - Capacitação técnica de pessoal com atuação na prestação dos serviços de saneamento básico dos Municípios Consorciados.

II - Implantação do Centro de Referência – laboratório regional, oficinas de monitoração, controle e qualidade de água, esgoto e resíduos sólidos, oficinas de ensaios e pesquisas.

III - Prestação de serviços de interesse da gestão das atividades públicas de saneamento básico, dentre eles:

a) Apoio técnico e administrativo para a criação ou reformulação de Autarquias que tenha por finalidade a prestação de serviços de saneamento básico;

b) Apoio técnico e administrativo para a criação do Ente de Regulação Intermunicipal, bem como, para estruturação organizacional das instâncias recursivas do processo de regulação e fiscalização;

c) Apoio técnico para elaboração dos planos de auditoria de fiscalização do Ente de Regulação Intermunicipal;

d) A operação de análises para o controle de qualidade de água e monitoramento de esgoto, resíduos sólidos e águas pluviais;

e) A realização de concursos públicos e de procedimentos simplificados de seleção preparatória para a admissão de pessoal em serviço de saneamento básico de Município Consorciado;

f) Solução de problemas de saneamento básico, principalmente quanto ao licenciamento ambiental, construção, operação, manutenção, comercialização e impactos ambientais dos sistemas;

g) Elaboração de projetos e promoção de estudos de concepção do setor de saneamento básico;
h) Projeção, supervisão e fiscalização de obras;

i) Orientação técnica quanto à administração, operação, manutenção, recuperação e expansão dos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais;

j) Orientação e formulação da política tarifária e definição dos critérios de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como, para seu reajuste ou revisão, dos serviços de saneamento básico;

k) Celebração de contrato de gestão ou termo de parceria;

l) Autorização para licitação ou outorga de concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços;

m) Intercâmbio com entidades afins, promoção ou participação em cursos, seminários e eventos correlatos;

n) Implementação de programas de saneamento rural, construção de melhorias sanitárias e proposição de soluções conjuntas água, esgoto, módulo sanitário;

o) Assessorar na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;

p) Implementação de programas de educação em saúde (ambiental sanitária e mobilização social);

q) Implementação dos indicadores de salubridade ambiental;

r) Desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à conservação e melhoria das condições ambientais;

s) Assessoria jurídica, inclusive com outorga de procuração específica no âmbito judicial, como também por meio de realização de cursos, palestras, simpósios e congêneres;

t) Firma convênios, contratos e acordos de qualquer natureza;

u) Promover desapropriação e instituir servidões;

v) Emitir documentos de cobranças e exercer atividades de arrecadação pela prestação de serviços a terceiros ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados;

x) Representar os Entes da Federação consorciados em outras esferas de governo em assuntos de interesses comuns;

z) Assessorar na elaboração de contratos de programas;

IV - Gestão associada de serviços públicos de saneamento básico na assessoria do planejamento e na prática da regulação ou fiscalização, como instância recursiva de último grau.

V - Aquisição de bens ou acompanhamento de obras para o uso compartilhado dos Municípios Consorciados, bem como, a administração de bens assim adquiridos.

VI - Realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por Consorciado ou Ente de sua Administração Indireta.

VII - A publicação de revistas, materiais técnicos, informativos, impressos ou eletrônicos, inclusive para divulgação de atividades do Consórcio ou de Entes Consorciados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objetivo mencionado no inciso I, da cláusula quarta do contrato, será executado mediante contratação específica, que poderá dar-se de forma simplificada, mediante inscrição em curso ou evento promovido pelo Consórcio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O objetivo mencionado no inciso III, da cláusula quarta do contrato, será executado mediante contrato a ser celebrado com licitação dispensada no caso de o CONTRATANTE ser Município Consorciado ou Entidade de sua administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É condição de validade para o contrato mencionado no parágrafo segundo, da cláusula quarta, que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, sendo assim sempre considerada a fixada por Resolução na Assembleia Geral.

PARÁGRAFO QUARTO - A gestão associada de serviços públicos de saneamento básico autorizada nos termos do inciso IV, da cláusula quarta, somente será eficaz mediante:

I - Convênio específico entre o Município Consorciado e o Consórcio, no que se refere às atividades de planejamento, regularização ou fiscalização.

II - Celebração de contrato de programa entre o Município Consorciado e o Consórcio mediante dispensa de licitação prevista no artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUINTO - Os bens adquiridos na forma do inciso V, da cláusula quarta, terão o seu uso e propriedade disciplinados por contrato entre os Municípios interessados e o Consórcio.

PARÁGRAFO SEXTO - Omisso o contrato mencionado no parágrafo anterior, nos casos de retirada de Consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio entre os Municípios que contribuíram para a sua aquisição, a ser extinto mediante ajuste entre os interessados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os bens mencionados no inciso V, da cláusula quarta, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum, bem como, as licitações compartilhadas mencionadas no inciso VI, da cláusula quarta, poderão se referir a qualquer atividade de interesse dos Municípios Consorciados, não ficando adstritos a atenderem serviços públicos de saneamento básico.

CLÁUSULA QUINTA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o contrato de rateio firmado;

b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos;

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA SEXTA - São deveres do ENTE CONSORCIADO:

a) Arcar pontualmente com o pagamento das prestações dos contratos de rateio referentes ao objeto desse contrato;

b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo

CONSÓRCIO/CONTRATADO;

c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO;

d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO;

e) Acompanhar a execução desse CONTRATO;

f) Zelar pela correta execução dos serviços;

CLÁUSULA SÉTIMA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:

a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas;

b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados;

c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato;

DA TRANSFERÊNCIA DE BENS E PESSOAL

CLÁUSULA OITAVA – Para garantir a transparência da gestão administrativa, econômica e financeira dos objetivos e metas previstas nesse contrato, serão observadas as disposições constantes no Contrato de Consórcio Público, sendo que o CONTRATADO deverá, especialmente:

a) Elaborar e encaminhar ao MUNICÍPIO/CONTRATANTE a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores;

b) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato;

CLÁUSULA NONA – Fica estabelecido que é possível, salvo disposição expressa em contrário, transferência de pessoal e de bens entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

DOS VALORES DO RATEIO

CLÁUSULA DÉCIMA – Conforme estabelecido na Resolução nº 063/CISAN/2021, aprovada em Assembleia Geral, a cota parte do rateio administrativo destinado pelo MUNICÍPIO/CONTRATANTE ao CONSÓRCIO/CONTRATADO com o valor anual de R$ 176.557,92 (cento e setenta e seis mil quinhentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos), sendo que o valor mensal é de R$ 14.713,16 (quatorze mil setecentos e treze reais e dezesseis centavos), que deve ser quitado por meio de boleto até o dia 30 de cada mês.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente contrato entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022 e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2022.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso haja o aumento do valor mensal, o mesmo deverá ser reajustado mediante termo aditivo, dispensando a formalização de novo contrato.

DA RECISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O contrato pode ser rescindido por:

a) Descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto;

b) Superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexequível;

c) Ao unilateral com comprovada motivação jurídica e/ou legal, mediante aviso prévio da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 dias, respeitando as metas em curso constantes em contrato de rateio;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes **–** Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes – RO, 02 de Janeiro de 2022.

Município de Ariquemes
Contratante
CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita Municipal

Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN Central / RO
Contratado
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Superintendente do Contratado

TESTEMUNHAS

_____
NOME –
RG –
CPF –

NOME –
RG –
CPF -

Publicado por:
Rafaela Boiago Jordão
Código Identificador:0B03AB20

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2021/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2021/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO OPERACIONAL PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DO ANO DE 2022 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO

O MUNICIPIO DE ARIQUEMES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 04.104.816/0001-16, com sede na Prefeitura Municipal situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2166, Setor Institucional, CEP: 78932-257, **neste ato sendo representado pela Prefeita Municipal CARLA GONÇALVES REZENDE,** brasileira, casada, portadora do RG nº 848.386 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 846.071.572-87, residente e domiciliada no Município de

ARIQUEMES - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE e** o

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL / RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 2903, Setor 03, CEP: 76832-000, **neste ato sendo representado pelo Presidente EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA,** brasileiro, viúvo, portador da RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO.**

As partes ajustam entre si, de comum acordo, as seguintes cláusulas e condições que regeram o presente contrato.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente contrato de rateio as disposições da Legislação Federal (Lei Federal nº 8.666/1993) e a Legislação de Consórcios Públicos (Lei Federal n° 11.107/2005), bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN CENTRAL / RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação, conforme prevê o artigo 2º, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/2005.

DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA – Constitui objeto do presente a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS descritos na cláusula quarta, bem como, o rateio das despesas operacionais do CONSÓRCIO/CONTRATADO.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o serviço definido em seu objetivo no protocolo de intenções, conforme as demandas das atividades abaixo:

I - Capacitação técnica de pessoal com atuação na prestação dos serviços de saneamento básico dos Municípios Consorciados.

II - Implantação do Centro de Referência – laboratório regional, oficinas de monitoração, controle e qualidade de água, esgoto e resíduos sólidos, oficinas de ensaios e pesquisas.

III - Prestação de serviços de interesse da gestão das atividades públicas de saneamento básico, dentre eles:

a) Apoio técnico e administrativo para a criação ou reformulação de Autarquias que tenha por finalidade a prestação de serviços de saneamento básico;

b) Apoio técnico e administrativo para a criação do Ente de Regulação Intermunicipal, bem como, para estruturação organizacional das instâncias recursivas do processo de regulação e fiscalização;

c) Apoio técnico para elaboração dos planos de auditoria de fiscalização do Ente de Regulação Intermunicipal;

d) A operação de análises para o controle de qualidade de água e monitoramento de esgoto, resíduos sólidos e águas pluviais;

e) A realização de concursos públicos e de procedimentos simplificados de seleção preparatória para a admissão de pessoal em serviço de saneamento básico de Município Consorciado;

f) Solução de problemas de saneamento básico, principalmente quanto ao licenciamento ambiental, construção, operação, manutenção, comercialização e impactos ambientais dos sistemas;

g) Elaboração de projetos e promoção de estudos de concepção do setor de saneamento básico;

h) Projeção, supervisão e fiscalização de obras;

i) Orientação técnica quanto à administração, operação, manutenção, recuperação e expansão dos sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais;

j) Orientação e formulação da política tarifária e definição dos critérios de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como, para seu reajuste ou revisão, dos serviços de saneamento básico;

k) Celebração de contrato de gestão ou termo de parceria;

l) Autorização para licitação ou outorga de concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços;

m) Intercâmbio com entidades afins, promoção ou participação em cursos, seminários e eventos correlatos;

n) Implementação de programas de saneamento rural, construção de melhorias sanitárias e proposição de soluções conjuntas água, esgoto, módulo sanitário;

o) Assessorar na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;

p) Implementação de programas de educação em saúde (ambiental sanitária e mobilização social);

q) Implementação dos indicadores de salubridade ambiental;

r) Desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à conservação e melhoria das condições ambientais;

s) Assessoria jurídica, inclusive com outorga de procuração específica no âmbito judicial, como também por meio de realização de cursos, palestras, simpósios e congêneres;

t) Firma convênios, contratos e acordos de qualquer natureza;

u) Promover desapropriação e instituir servidões;

v) Emitir documentos de cobranças e exercer atividades de arrecadação pela prestação de serviços a terceiros ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados;

x) Representar os Entes da Federação consorciados em outras esferas de governo em assuntos de interesses comuns;

z) Assessorar na elaboração de contratos de programas;

IV - Gestão associada de serviços públicos de saneamento básico na assessoria do planejamento e na prática da regulação ou fiscalização, como instância recursiva de último grau.

V - Aquisição de bens ou acompanhamento de obras para o uso compartilhado dos Municípios Consorciados, bem como, a administração de bens assim adquiridos.

VI - Realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por Consorciado ou Ente de sua Administração Indireta.

VII - A publicação de revistas, materiais técnicos, informativos, impressos ou eletrônicos, inclusive para divulgação de atividades do Consórcio ou de Entes Consorciados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objetivo mencionado no inciso I, da cláusula quarta do contrato, será executado mediante contratação específica, que poderá dar-se de forma simplificada, mediante inscrição em curso ou evento promovido pelo Consórcio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O objetivo mencionado no inciso III, da cláusula quarta do contrato, será executado mediante contrato a ser celebrado com licitação dispensada no caso de o CONTRATANTE ser Município Consorciado ou Entidade de sua administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É condição de validade para o contrato mencionado no parágrafo segundo, da cláusula quarta, que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, sendo assim sempre considerada a fixada por Resolução na Assembleia Geral.

PARÁGRAFO QUARTO - A gestão associada de serviços públicos de saneamento básico autorizada nos termos do inciso IV, da cláusula quarta, somente será eficaz mediante:

I - Convênio específico entre o Município Consorciado e o Consórcio, no que se refere às atividades de planejamento, regularização ou fiscalização.

II - Celebração de contrato de programa entre o Município Consorciado e o Consórcio mediante dispensa de licitação prevista no artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUINTO - Os bens adquiridos na forma do inciso V, da cláusula quarta, terão o seu uso e propriedade disciplinados por contrato entre os Municípios interessados e o Consórcio.

PARÁGRAFO SEXTO - Omisso o contrato mencionado no parágrafo anterior, nos casos de retirada de Consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio entre os Municípios que contribuíram para a sua aquisição, a ser extinto mediante ajuste entre os interessados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os bens mencionados no inciso V, da cláusula quarta, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum, bem como, as licitações compartilhadas mencionadas no inciso VI, da cláusula quarta, poderão se referir a qualquer atividade de interesse dos Municípios Consorciados, não ficando adstritos a atenderem serviços públicos de saneamento básico.

CLÁUSULA QUINTA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o contrato de rateio firmado;

b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos;

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA SEXTA - São deveres do ENTE CONSORCIADO:

a) Arcar pontualmente com o pagamento das prestações dos contratos de rateio referentes ao objeto desse contrato;

b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO;

c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO;

d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO;

e) Acompanhar a execução desse CONTRATO;

f) Zelar pela correta execução dos serviços;

CLÁUSULA SÉTIMA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:

a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas;

b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados;

c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato;

DA TRANSFERÊNCIA DE BENS E PESSOAL

CLÁUSULA OITAVA – Para garantir a transparência da gestão administrativa, econômica e financeira dos objetivos e metas previstas nesse contrato, serão observadas as disposições constantes no Contrato de Consórcio Público, sendo que o CONTRATADO deverá, especialmente:

a) Elaborar e encaminhar ao MUNICÍPIO/CONTRATANTE a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores;

b) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato;

CLÁUSULA NONA – Fica estabelecido que é possível, salvo disposição expressa em contrário, transferência de pessoal e de bens entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

DOS VALORES DO RATEIO

CLÁUSULA DÉCIMA – Conforme estabelecido na Resolução nº 063/CISAN/2021, aprovada em Assembleia Geral, a cota parte do rateio operacional destinado pelo MUNICÍPIO/CONTRATANTE ao CONSÓRCIO/CONTRATADO com o valor anual de R$ - 1.577.034,96 (Um milhão, quinhentos e setenta e sete mil, trinta e quatro reais e noventa e seis centavos), sendo que o valor mensal é de R$ 131.419,58 (Cento e trinta e um mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e oito centavos), que deve ser quitado por meio de boleto até o dia 30 de cada mês.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente contrato entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022 e vigorará até o dia 31de dezembro de 2022.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso haja o aumento do valor mensal, o mesmo deverá ser reajustado mediante termo aditivo, dispensando a formalização de novo contrato.

DA RECISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O contrato pode ser rescindido por:

a) Descumprimento de qualquer das obrigações para execução do objeto;

b) Superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexequível;

c) Ao unilateral com comprovada motivação jurídica e/ou legal, mediante aviso prévio da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 dias, respeitando as metas em curso constantes em contrato de rateio;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes – Estado de Rondônia, para dirimir as

questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes – RO, 02 de Janeiro de 2022.

Município De Ariquemes/RO
Contratante
CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeito Municipal

Consórcio Intermunicipal De Saneamento Da Região Central De Rondônia – CISAN Central / RO
Contratado
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Superintendente do Contratado

TESTEMUNHAS

_____
NOME –
RG –
CPF –

NOME –
RG –
CPF -

Publicado por:
Rafaela Boiago Jordão
Código Identificador:38D8A429

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, e suas posteriores alterações, referente ao Processo Administrativo nº 444/2022, cujo OBJETO: "1.ª REVISÃODOVEÍCULO FIAT CRONOS DRIVE 1.3, ANO, MODELO 2021/2022, PLACA RSV-5H60",novalor global de **R$ 316,04 (trezentos e dezesseis reais e quatro centavos),** em favor da empresaAUTOVEMA VEICULOS LTDA**,**inscrita sob oCNPJ: 03.968.287/0001-36, para atender as necessidades daSecretaria Municipal Administração e Finanças, do Município de Alto Paraíso – RO.

Alto Paraíso – RO, 15 de março de 2022.

H O M O L O G A D O NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:A0D99B5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, e suas posteriores alterações, referente ao Processo Administrativo nº 499/2022, cujo objeto é a "**REVISÃO DE 100 HORAS DO MÁQUINARIOROLO COMPACTADOR DE SOLO, MARCA JCB, MODELO JCB116D, CHASSICHASSI PUNJC116KL2694582, TOMBAMENTO 16031**",novalor global de **R$ 6.180,25 (seis mil, cento e oitenta reais e vinte e cinco centavos),** em favor da empresaMAMORE MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA**,**inscrita sob oCNPJ: 19.614.838/0001-01, para atender as necessidades daSecretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - **SEMOSP**.

Alto Paraíso – RO, 15 de março de 2022.

H O M O L O G A D O NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:F1C45176

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4127 DE 15 DE MARÇO DE 2022

DECRETO MUNICIPAL Nº 4127 DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Revoga o Decreto nº 031 de 04 de Abril de 2001, no que se refere à Posse da Servidora Pública Municipal JANETE MARCELINO CABRAL, dando outras Providências".

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO, Estado de Rondônia, Sr. JOÃO PAVAN, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

E considerando o art. 80, inciso VII da Lei nº 94/95, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

Considerando, ainda, o Processo Administrativo nº 1-475/2022 de 24 de Fevereiro de 2022;

Art. 1º. Fica destituída de suas funções, a servidora **JANETE MARCELINO CABRAL** empossada na data de 04 de Abril de 2001, na função de PROFESSORA 40H, por motivo de aposentadoria por tempo de serviço.

Art. 2º. Abre-se vacância para os cargos citados no artigo anterior.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Março de 2022.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 031 de 04 de Abril de 2001, no que se refere à posse da servidora.

Palácio dos Pioneiros, 15 de Março de 2022.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:C4D9E8D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, e suas posteriores alterações, referente ao Processo Administrativo nº 476/2022, cujo objeto é a "**REVISAO, DE GARANTIA DO VEÍCULO TOYOTA HILUX CDLOWM4FD, ANO E MODELO 2019, PLACA OHU-1524**",novalor global de **R$ 2.880,60 (dois mil, oitocentos e oitenta reais e sessenta centavos),** em favor da empresaNISSEY MOTORS LTDA**,**inscrita sob oCNPJ: 04.996.600/0001-02, para atender as necessidades daSecretaria Municipal de Educação – SEMED.

Alto Paraíso – RO, 16 de março de 2022.

HOMOLOGA DO NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:830FDC4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 26/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-493/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO PARA PRODUTOR RURAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME, EPP, MEI, EIRELI)

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PEIXES, DESTINADO A DOAÇÃO ÀS PESSOAS CARENTES NA SEMANA SANTA NO ANO DE 2022, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO. Valor estimado R$ 23.800,00 (vinte e três mil e oitocentos reais).** Início da sessão pública: dia **31/03/2022 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2981 e através do e-mail: **cpl.pmap123@hotmail.com.**

Alto Paraíso/RO, 16 de Março de 2022.

ELIENE DA SILVA
Pregoeira
Documento Assinado Eletrônico

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:64CBD7B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 27/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1742/2021

MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S), PARAATENDERASNECESSIDADESDA SECRETARIAMUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP,POR UM PERÍODODE 12 (DOZE) MESES". Valor estimado R$ 40.379,73 (quarenta mil, trezentos e setenta e nove reais e setenta e três centavos).** Início da sessão pública: dia **04/04/2022 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2981 e através do e-mail: **cpl.pmap123@hotmail.com.**

Alto Paraíso/RO, 16 de Março de 2022.

ELIENE DA SILVA
Pregoeira

Documento Assinado Eletrônico

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:CC9427AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4121 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

DECRETO MUNICIPAL Nº 4121 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

"Nomeia Comissão para Fiscalização e Recebimento de Serviços, Materiais e Medicamentos da Farmácia Básica Municipal, do Hospital de Pequeno Porte Oswaldo Cruz e da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU do Municipal de Alto Paraíso/RO".

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO, Estado de Rondônia, Sr. JOÃO PAVAN, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

Art. 1º. Fica nomeada Comissão para Fiscalização e Recebimento de Serviços, Materiais e Medicamentos da Farmácia Básica Municipal, do Hospital de Pequeno Porte Oswaldo Cruz e da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU do Municipal de Alto Paraíso/RO, sendo composta pelos seguintes Membros:

JEAN DE PAULA BATISTA
PRESIDENTE

LÍVIA FERNANDA SOARES CARVALHO
MEMBRO - MATRÍCULA Nº 3233

PATRÍCIA CAMPOS STEDILE
MEMBRO - MATRICULA Nº 14969

HEIDE BEZERRA OLIVEIRA
MEMBRO - MATRÍCULA Nº 2907

ROSIMEIRE DE ASSUNÇÃO
MEMBRO - MATRÍCULA Nº 3317

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3590 de 22 de fevereiro de 2022.

Palácio dos Pioneiros, 10 de Março de 2022.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:20165B64

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N°137/2022

PORTARIA Nº 137/GAB/2022
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a). HELENA FIRMINO FIGUEIREDO REGINATO**,** brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº 528.057/SSP/RO e do CPF: 581.297.232-04, domiciliado (a) neste município, no cargo de DIRETORA ESCOLAR - (E.M.E.I.F. NOVO DESTINO)**,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.

Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:FEB45C9C

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N°138/GAB/2022

PORTARIA Nº 138/GAB/2022
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o Sr.(a)., HELENA FIRMINO FIGUEIREDO REGINATO**,** brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº 528.057/SSP/RO e do CPF: 581.297.232-04, domiciliado (a) neste município, no cargo de no cargo de Secretária Municipal de Educação**,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.

Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:1629FA5A

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N°140/GAB/2022

PORTARIA Nº 140/GAB/2022
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o(a) Sr.(a). KAROLAYNE DOS SANTOS MARTINS, **brasileiro** (a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 1205698/SESDC/RO e do CPF: 033.644.992-50, domiciliado (a) neste município, no cargo de Diretora de Agricultura**,** vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal e Alvorada do Oeste.

Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:7AC76BDA

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N°141/GAB/2022

PORTARIA Nº 141/GAB/2022
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o(a) Sr.(a). JACQUELINE VAZ DO NASCIMENTO, **brasileiro** (a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 1300394/SESDC/RO e do CPF: 031.582.602-98, domiciliado (a) neste município, no cargo de Assessora Assistente**,** vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal e Alvorada do Oeste.

Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:550363BA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO N°067/2021

Extrato de Termo de Rescisão Contratual

Contrato n. º **067/2021**
Processo n. º **1185-1/2021-**
Distratante: **Município de Alvorada do Oeste/RO**
Distratada: **CLEIDIANA LOUREÇO**
Objeto: **Termo de Rescisão Bilateral de Contrato Administrativo de prestação de serviços de agente de limpeza, o qual tinha por objeto a prestação de serviços de agente de limpeza para a Secretaria Municipal de saúde.**

Data: **15/03/202**
Assinam:
VANDERLEI TECCHIO – Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste- *Distratante*
CLEIDIANA LOUREÇO- Distratada
Obs.: Termo de Rescisão assinado nos respectivos autos.

Publicado por:
Cristina Garcia Aguiar Hopka
Código Identificador:08A735C7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
PORTARIA Nº 04/PRESID/AMR/2022

PORTARIA Nº 04/PRESID/AMR/2022

Designar para cargo de Diretora Presidente da Agência Municipal de Regulação - AMR e dá outras providências.

AAGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO AMR, inscrita no CNPJ sob o nº 24.599.430/0001-30**,na pessoa de sua Diretora Presidente**, no uso de suas atribuições legais;
Considerandoo artigo 19 da Lei nº 1784/2016, o qual prevê designação de um Diretor em sua ausência;

Considerandoos 10 (dez) dias de férias referente ao período aquisitivo 2020/2021 da Diretora Presidente;

RESOLVE:

Art. 1ºDESIGNAR a Diretora**GYAM CÉLIA CATELANI FERRO,**para desempenhar a função de Diretora-Presidente interinamente, no período**15/03/2022a 26/03/2022**da Agência Municipal de Regulação - AMR;
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário;

SIMONE DA COSTA
Diretora Presidente da AMR
Decreto 16.910/2020

Publicado por:
Simone da Costa
Código Identificador:818ECC89

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Ariquemes, no exercício de suas atribuições legais e amparado no Art. 25, inciso II da Lei Federal 8.666/1993, com razões remissivas à Justificativa nº 0009-2022/CMA e Parecer , resolve RATIFICAR e HOMOLOGAR a Dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo Nº 0090.1.1-2022/CMA, cujo objeto é a "*Estimativo para pagamento do curso* Recomendações do Tribunal de Contas – Controle Interno – Nova Leis de Licitações 14.133/2021.*"* Em favor da Empresa: INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTÃO PUBLICA, inscrita no CNPJ: 28.407.129/0001-38, no valor de R$ 3.160,00 (Três mil, cento e sessenta reais).

Ariquemes-RO, 16 de março de 2022.

PUBLICADO MURAL
16/03/2022

RENATO GARCIA
Presidente/ Vereador
Câmara Municipal de Ariquemes-RO

Publicado por:
Renato Garcia
Código Identificador:2BF45383

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0005/2022/CPL
PROCESSO Nº 81.1.1.2022/CPL

A Câmara Municipal de Ariquemes, RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria **6008/2022**, torna público a **AVISO** da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** na forma da Lei 10.024/19, Valor Estimado: **R$456.870,00** (Quatrocentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e setenta reais) tendo como Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL: **AQUISIÇÃO DE VEICULOS TIPO HACHT 0 (zero) KM** para atender a Câmara Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses**.** Início da sessão pública ELETRÔNICO será às **09h00min do dia 28/03/2022** (Horário BRASILIA), Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.licitanet.com.br,
http://www.cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br
http://www.camaradeariquemes.ro.gov.br ou diretamente na Câmara Municipal de Ariquemes endereço Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219

Ariquemes – RO, 16 de março de 2022.

Publicado Mural 16/03/2022.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira
Portaria nº 6008/2022

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:3CA1F44C

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0005/2022/CPL
PROCESSO Nº 28.1.1.2022/CPL

A Câmara Municipal de Ariquemes, RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria **6008/2022**, torna público a **AVISO** da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** na forma da Lei 10.024/19, Valor Estimado: **R$79.233,33** (Setenta e nove mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) tendo como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA SISTEMA DE PAINEL ELETRÔNICO**, para atender a Câmara Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses**.** Início da sessão pública ELETRÔNICO será às **15h30min do dia 28/03/2022** (Horário BRASILIA), Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.licitanet.com.br,
http://www.cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br
http://www.camaradeariquemes.ro.gov.br ou diretamente na Câmara Municipal de Ariquemes endereço Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219

Ariquemes – RO, 16 de março de 2022.

Publicado Mural
16/03/2022.

FATIMA E. TOME MICHALTCHUK
Pregoeira
Portaria nº 6008/2022

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:B7B21FC4

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – COMMA

Ata da 2ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMA, realizada em 22 de fevereiro de 2022, na sala de reunião da Casa dos Conselhos de Ariquemes às 16h00min, com pauta conforme edital **002/2022: 1-** Leitura e aprovação da ata anterior; **2-** Esclarecimentos sobre o processo de licenciamento ambiental das PCH' Jamari e Canãa, com participação da SEDAM de Porto Velho; **3-** Julgamento de processos de auto de infração. **4-** Aprovação de gastos da SEMA orçamento de 2022 **5-** Outras pautas sugeridas pelos conselheiros. Depois de verificado o quórum mínimo a reunião inicia-se às 16h41min contando com a presença de **08 instituições** representadas, sendo **06** titulares e **02** suplentes representando seus titulares, conforme livro de presença compareceram: Vilmar Ferreira – **SEMA** (titular); Bruno Cezar Kain - **Técnico-SEMA** (titular); Floylan Orantes – **EMATER** (titular); Felipe Cordeiro de Lima – **FAEMA** (titular); Glauco Rodrigo Kozerski **APRIMA** (titular), Tatiane Braz de Assunção – **CMA** (titular, online por vídeo), José aparecido de Lara–**MORADORES** (suplente); Marcio José Lovatti – **CREA** (suplente, online por vídeo). Participaram desta reunião os representantes da empresa Casa e Terra, os senhores, Ademir Antônio Ritt, Antônio Lima, Felipe Gabriel Mota Viana, Iasmim Lima Feitosa, 01 membro da casa dos conselhos o Sr. Marco Antônio Lazaretti e 01 membro da sociedade civil a Sra Emily Golombieski Veloso conforme lista de presença assinada por todos, exceto os membros presentes por meio de vídeo. A reunião foi aberta pelo presidente do COMMA senhor Vilmar Ferreira, que cumprimentou e agradeceu a presença de todos e repassou a palavra para o Sr. Bruno que leu a Ata Nº 01/2022 a qual foi aprovada por unanimidade. Em seguida o Sr. Vilmar realizou a leitura das pautas do dia e informou sobre o cancelamento da pauta 02, assim, as tratativas sobre o assunto ficaram prejudicadas, os conselheiros solicitam que devido aos recorrentes cancelamentos da pauta que seja realizado uma convocação oficial pela presidência do COMMA dos analistas ambientais responsáveis pela análise do processo das PCH's Canaã e Jamari, pois o tema é de extrema relevância para Ariquemes, assim ficou definido que o COMMA realize a oficialização destes para participar da reunião e trazer esclarecimentos do processo. Passando para as próximas pautas em virtude da presença dos membros da empresa Casa e Terra, o presidente Sr. Vilmar sugeriu a inversão da pauta, para que a empresa realize a sua pauta de manifestação assim a pauta 05 "outros assuntos" foi repassado a palavra para o representante da empresa o Sr. Ademir, o qual relatou que vem até o COMMA para verificar a possibilidade da alteração da resolução de supressão de fragmentos florestais urbanos, tendo em vista que os valores ficaram muito altos, tendo como base municípios de Rondônia e fora do estado em que a empresa possui outros empreendimentos que necessitam dos mesmos tramites de supressão. Solicita do COMMA para rever o cálculo da compensação, pois pensando em empreendimentos com áreas maiores torna-se inviável investir em projetos dessa natureza, ressalta que devido a empresa não ter estimado esses custos que estão acima da média praticada em outros municípios corre risco da continuidade do processo, assim solicita que o COMMA autorize a alteração na base de cálculo da supressão. O Sr. Vilmar informa que o COMMA está sempre aberto ao diálogo, e que a resolução serviu para dar o respaldo legal ao secretário na realização da negociação pela supressão que antes desta existia sem um parâmetro fixo e hoje com a resolução trouxe a luz a definição com critérios a todos outros empreendimentos da mesma natureza, mas ressalta que desde que haja uma proposta com dados concretos poderá ser revista a qualquer momento a resolução, assim solicita que seja formalizado e embasado qualquer proposta de redução de valores ou adequação na fórmula de cálculo que venha a ser apresentada. O Sr. Glauco ressalta que durante a elaboração da resolução buscou em várias fontes diferentes formas de se calcular os valores de compensação conforme leis e normativas existentes em outros municípios do Brasil, mas que a fórmula adotada foi mais objetiva e ainda trouxe previsão para abatimentos de valores por meio de adoção pelo loteador de Tecnologias limpas e alternativas. O Sr. Vilmar ressalta que não foi objetivo da resolução trazer valores ou orçamento para a SEMA tendo em vista também a imprevisibilidade destes processos de supressão, e que já antes da resolução havia o dispositivo da compensação, porém não admite que o valor por hectare da floresta seja ínfimo ao ponto de desvalorizar o patrimônio florestal que é um bem coletivo dos ariquemenses. Assim ficou definido que os representantes da empresa apresentem dados concretos e propostas embasadas para que se tenha a discussão sobre alteração da resolução atualmente vigente sobre o tema. Dando continuidade aos trabalhos o Sr. Vilmar repassou a palavra pra o Sr. Bruno, que fez a leitura da pauta 03, julgamento de autos de infração iniciando pelo processo nº 16707/2021 com autuação por queima/limpeza de seu terreno por meio de fogo, foi lido a defesa em segunda instancia do processo onde o mesmo informa que não foi o responsável pela queima de seu terreno ou que tenha autorizado algum terceiro, informou que possui uma baixa condição financeira para pagamento da multa sendo o desconto de 30% em primeira instancia pouco, solicitou que o COMMA reveja os fatos, em análise o conselho por unanimidade concedeu um desconto de mais 30% sobre o valor do auto de infração, continuando a análise referente a outro processo nº 18825/2021, com autuação pela queima/limpeza de seu terreno por meio de fogo, foi lido a defesa em segunda instancia do processo, porém não foi anexado relatório de fiscalização ao processo, assim impossibilitou a avaliação pelo COMMA, sendo este a ser julgado em uma próxima reunião, houve a sugestão dos conselheiros para que seja trazido sempre um resumo por parte da fiscalização sobre o ocorrido, para resumir e facilitar o julgamento de cada caso. Prosseguindo com processo nº 19224/2021 onde o mesmo foi autuado por queima/limpeza de seu terreno por meio de fogo, foi lido a defesa em segunda instancia do processo onde o mesmo informa que não foi o responsável pela queima de seu terreno ou que tenha autorizado algum terceiro, informou que manteve o terreno roçado e se comprometeu a plantar grama no local, solicitou um desconto total ao valor do auto ao COMMA, em análise o conselho por unanimidade optou por não conceder mais desconto ao mesmo mantendo 50% do valor do auto de infração já adquirido em primeira instancia. Como próximo processo 19939/2021 onde o mesmo foi autuado por queima/limpeza de seu terreno por meio de fogo, foi lido a defesa em segunda instancia do processo onde o mesmo informa que sempre cuidou do terreno sendo a primeira vez que ocorre o incidente, e já contratou alguém para fazer a manutenção periódica do mesmo, informou que está com baixa condição financeira para pagamento da multa, em análise o conselho por unanimidade concedeu um desconto de mais 20% sobre o valor do auto de infração. Em continuidade com as pautas nº 04, o Sr. Bruno informou sobre o orçamento anual da SEMA na realização dos serviços prestados, sendo os valores para pagamento da manutenção dos veículos e equipamentos tais como roçadeiras, moto-podas, motosserra, soprador, veículos de passeio da SEMA, camionetes, caminhão e mini carregadeira, e combustíveis com previsão para abastecimento de toda frota e equipamentos do ano de 2022, assim solicitou valores de **R$ 75.000,00** para o processo de manutenção dos veículos e equipamentos, e valor de **R$ 60.000,00** para o processo de combustíveis, sendo os gastos mensalmente apurados e posteriormente a prestação de contas ao COMMA, a solicitação foi colocada em votação e aprovada por unanimidade. Por fim às 18:09 horas o Sr. Vilmar Ferreira agradeceu a presença de todos dando por encerrada a reunião, tendo eu Bruno Cezar Kain, secretariado a presente reunião e lavrado esta ata que será submetida a leitura e aprovação na próxima reunião, lembrando que as demais assinaturas encontram se no Livro de Registro página 12. Registra-se as ausências sem justificativa dos seguintes órgãos: **CEPLAC – SEDAM – ACIA - LOJA MAÇONICA.**

CONSELHEIROS PRESENTES

Glauco Rodrigo Kozerski (**APRIMA)**_____
Tatiane Braz de Assunção **– (Poder Legislativo)**_____
Felipe Cordeiro de Lima (**FAEMA**) _____

Marcio José Lovatti – (**CREA)**_____
Froylan Orantes (**EMATER**)_____
José aparecido de Lara (**MORADORES**)____

BRUNO CEZAR KAIN
Secretário

VILMAR FERREIRA
Presidente

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:315B81BB

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA
Data: 23/02/2022
Horário: 09:00
Local: Casa dos Conselhos

Ata da **1ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Esporte e Lazer**, realizado no dia 23 de fevereiro de 2022, às 09h00min nas dependências da Casa dos Conselhos com pauta conforme edital **001/CMEL/2022: 1-** Leitura e aprovação da ATA anterior; **2-** Atualização da mesa diretora; **3 -** Aprovação do parecer da Comissão; e **4 -** Outros assuntos. Depois de verificado o quórum mínimo a reunião inicia-se às 09h28min contando com a presença de 05 instituições representadas, sendo 04 titulares e 02 suplentes a saber: Jailson Ferreira (titular) – **SEMED;** Lafaiete Ribeiro Batista - **SEMED** (suplente); Daniele de Lima Stopazzoli – **ESPORTES RADICAIS** (titular)**;** Jéssica Santos da Silva - **SEMSAU** (titular); Juan Adálio Barron Corroy - **FUNCET** (suplente); Moisés de França Nunes – **SEMA** (titular); Estiveram presentes o Diretor da Casa dos Conselhos o senhor Marco Antônio Lazaretti do Prado, e 03 representantes da associação ARITILHA: Lucas Leoni Santiago Costa, Fabiano da Silva Alves, Oswaldo Ramo C. Filho. No início da reunião o Coordenador da Casa dos Conselhos comunicou a todos que o presidente Elias em conversa com o mesmo disse não poder mais permanecer como Presidente deste Conselho pois estava lecionando em escolas da área rural e por conta destes compromissos não tem tempo disponível para participar das reuniões e exercer seu papel de presidente neste conselho. Assim sendo numa votação realizada naquele momento ficou definido de comum acordo com todos que a vice presidente Daniele Lima assumiria a presidência do Conselho, Juan Conroy Vice- Presidente e Lafaiete Ribeiro será o 1º Secretário. Iniciando a reunião foi constatado que a ATA de reunião anterior não foi disponibilizada devido a falta do secretário Júnior Passoni que está de mudança para outro município e que a direção da Casa dos Conselhos se encarregaria de entrar em contato dom Junior Passoni para disponibilizar a referida Ata. Pauta 1 – Credenciamento: Leitura para apreciação e aprovação deste Conselho do parecer da Comissão de Credenciamento da Associação Amamentes Trilheiros de Ariquemes e Região. Foi dada a palavra aos representantes da associação Osvaldo Ramos que falou sobre a necessidade do credenciamento tendo em vista ter processo tramitando na Prefeitura de Ariquemes, através da Funcet para realização, com recurso de emenda parlamentar, de um evento esportivo. O Presidente salientou da carência destes eventos tendo em vista aos problemas sanitários e com a amenização destes problemas seria o momento oportuno de retomar a realização dos mesmos. O Conselheiro Moisés de França falou aos representantes da associação para atentarem a toda documentação exigida para realizar o evento para não ser surpreendidos com eventuais fiscalizações. Em seguida foi feita a leitura do parecer pela então Presidente do Conselho de Esportes Daniele Lima, sendo esclarecida a forma e os procedimentos pelo Conselheiro Juan e o Conselheiro Lafaiete Ribeiro. No relatório a comissão pede a aprovação do credenciamento da associação pois a mesma atendia todos os requisitos legais. Colocando em votação o relatório foi aprovado por unanimidade. Pauta 2 – Outros assuntos: Foi indicado pelo Conselheiro Lafaiete que se marcasse uma reunião e convidasse todos os vereadores para tratar das demandas do esporte em nossa cidade, a Conselheira Jésssica Santos disse que esta reunião teria que ser após o conselho tivesse em mãos a relação destas demandas para apresentar aos vereadores. Sem mais assuntos a tratar a Presidente Daniele Lima encerrou a reunião às 10hs:46m e eu Lafaiete Ribeiro, Secretário deste Conselho lavro a referida ata....Após suas considerações finais às 10h09min o presidente agradece a participação de todos e dá por encerrada a reunião. Não tendo nada mais a registrar eu, Lafaiete Ribeiro Batista, secretário, leio e assino a presente ata, juntamente com o presidente e demais conselheiros conforme consta no Livro de Registro de Presença página 14. Registra-se as ausências dos representantes**: SEMDES - ESPORTES DE QUADRA - ESPORTES AQUÁTICOS - EDUCADORES FISICOS - CICLISMO - ATLETISMO - FUTEBOL - LUTAS.**
Aprovaram esta ata:
CONSELHEIRO TITULAR

Jailson Ferreira – SEMED_____
Daniele de Lima Stopazzoli – ESPORTES RADICAI_____
Jéssica Santos da Silva - SEMSAU_____
Moisés de França Nunes – SEMA_____

CONSELHEIRO TITULAR

Juan Adálio Barron Corroy - FUNCET_____
Lafaiete Ribeiro Batista - SEMED_____

LAFAIETE RIBEIRO BATISTA
Secretário

DANIELE DE LIMA STOPAZZOLI
Presidente

"A participação social é imprescindível para o exercício dacidadania"

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:BD7BDB3B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA

EXTRATO DOPRIMEIRO TERMO ADITIVOTERMO DE FOMENTO Nº 66/2021

CELEBRAÇÃO: 14.03.2022
PARTES:
1-)**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARIQUEMES/SEMDES**
2-)-**GRUPO DE VOLUNTÁRIOS DE ARIQUEMES E REGIÃO**

DO OBJETO DO ADITAMENTO: aditivar prazo do Termo de Fomento nº 66/2021, constante em cláusula sexta - Vigência, que tem como objeto custeardespesasna contratação de empresa jurídica especializada para reforma e adequação do prédio da entidade,conforme detalhado no Plano deTrabalho Social (ID´s 611531; 611534; e 611545 fls. 21/53).
Vigência: Aditivo de prazo de 4 (quatro)meses.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº10.411/2021

RODINEIA PEREIRA GOUVEIA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Fabiana de Mattos
Código Identificador:9D76AB76

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA - FIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES ESTADO DE RONDONIA

EXTRATO DOPRIMEIRO TERMO ADITIVO AOTERMO DE FOMENTO Nº 059/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.480/2021

CELEBRAÇÃO:16.03.2022
1)PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/**FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA - FIA**
2-)ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU-20.704.827/0001-93.

2)OBJETO:CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO DO ADITAMENTO: aditivar prazo do Termo de Fomento nº59/2021,cláusula sexta -DA VIGÊNCIA,que tem como objeto custeardespesasdo Projeto FIA paraAquisiçãode material de consumo como: material pedagógico, aquisição de tintas, serviços de terceiros e material permanente como mesa, cadeira, armário, parquinho, pia e etc,através do Fundo da infância e Adolescência/FIA,nos parâmetros exigidos no art. 22 inc. I, II, III e IV, acolhimento demulheres vítimas de violênciae filhos,conforme detalhado no Plano de Aplicação de recursos financeirosID 598474/598489.
Vigência: 02(dois) meses

MAGDA OLIVEIRA MATOS
Fundo Municipal da Infância e Adolescencia - FIA
Gestora

Publicado por:
Gabriely Toigo dos Reis
Código Identificador:125E50D6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes, no exercício de suas atribuições legais e amparado no Art. 25, inciso I da lei Federal 8.666/93, com razões remissivas a Justificativa 012/2022/CPL/SML/IPEMA e Parecer 170/2022/PGM, resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR a inexigibilidade de licitação referente ao processo Administrativo nº 013/2022, cujo objeto é o aquisição de Certificado digital para pessoa física E(CPF A3), validade de 05 (cinco) anos, com dispositivo gerado e armazenado em sistema criptografado (token/smart card), homologado com a ICP Brasil, sem fornecimento de token, em favor EmpresaSERVIÇOFEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)CNPJ:33.683.111/0001-07, no valor de R$ 335,00 (trezentos etrintae cincoreais).

Ariquemes (RO), 16 de Março de 2022.

PAULO BELEGANTE
Diretor Presidente
Decreto 17.117/2021

Publicado por:
Paulo Belegante
Código Identificador:B07E90F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º6/SML/2022
PROC. N.º21227/SEMFAZ/2021
A Prefeitado Municípiode Ariquemes/ROhomologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º6/SML/2022,referente ao Processo Administrativon.º21227/SEMFAZ/2021, cujo objeto é:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE GUIAS DE IPTU COM DADOS VARIÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE ARIQUEMES/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.Em favor da empresa:**INDUSTRIA GRAFICA BRASILEIRA - CNPJ: 61.418.141/0001-13.**Ficando o processo homologado com valor total de**R$22.960,00(vinte e dois mil, novecentos e sessenta reais).**

Ariquemes/RO,14demarço de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeitade Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:C8BD3CE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 5391/2022

A Prefeita do Município de Ariquemes,no exercício de suas atribuições legais e amparado no artigo. 25, inciso I, artigo 26, incisos I, II, III e IV da Lei n. 8.666/93, artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988,com razões remissivas à Justificativa nº011/2022/CPL/SML/PMA,(ID 802070)e Parecer nº**169/2022**,(ID 805784),resolve**RATIFICAR e HOMOLOGAR**a Inexigibilidade de Licitação referente ao Processo Administrativo nº1-5391/2022,cujo objeto é:Contratação através de INEXIGIBILIDADE, visando à inscrição de servidor da Prefeitura do Município de Ariquemes/RO, no curso:ITR Imposto Territorial Rural conceitos e análise de legislação - 4 (quatro) inscrições, conforme condições daCarta Proposta 1 de 11/03/2022 (ID 799623).Em favor da empresa:**COTEF - CENTRO DE ORIENT.EM TRIBUTOS E ESTUDOS FAZENDARIOS LTDA**- CNPJ:02.520.698/0001-00,com valor total da empresa de**R$2.000,00 (dois mil reais).**

Ariquemes/RO,16 de março de 2022.

CARLA GONÇALVES RESENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:72FAC014

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 3151/2022

A Prefeita de Ariquemes, no exercício de suas atribuições legais e amparado no artigo. 25, inciso I, artigo 26, incisos I, II, III e IV da Lei n. 8.666/93, artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, com razões remissivas àJustificativa 3 de 14/02/2022 (ID 755576)e**Parecer 171 de 16/03/2022 (ID 807469)**,resolve**RATIFICAR e HOMOLOGAR**aCarona/AdesãoàATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º057/SEMGOV/2021, PROCESSO N.º3151/22,PREGÃO ELETRÔNICONº 136/2021/PREGAO/SML/PMA-GSRP,para futura aquisição de materiais de expediente tipo:**Contratação por meio de Adesão a Ata de Registro de Preço nº 057/SEMGOV/2021 advinda do Pregão Eletrônico nº 136/2021/PREGAO/SML/PMA-GSRP, da Prefeitura Municipal de Ariquemes, consistindo em Contratação de Agente de Integração para a prestação de serviços continuados no âmbito, para atender as necessidades daSecretária Municipal de Governo-SEMGOV.**Em favor das empresas:**UNIVERSIDADE PATATIVA ASSARÉ UPA**, CNPJ: 05.342.580/0001-19.Ficando o processo homologado novalor totalde**R$108,00(centoe oito reais).**

Ariquemes/RO,16de março de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:12F5DF1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA
RESOLUÇÃO Nº 011/COMMA/2022

RESOLUÇÃO Nº 011/COMMA/2022

O Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMMA, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Municipal 1329/2007 em reunião realizada no dia 15 de Março de 2022.

Considerando que o COMMA é um conselho de caráter normativo, deliberativo, consultivo e fiscalizador das questões relativas ao meio ambiente;

Considerando que a Lei 1.495/2009 que cria o Código Ambiental do Município de Ariquemes, normatiza sobre fragmentos florestais urbanos nos artigos 91 e 92: "Art. 91. Fragmentos Florestais Urbanos são áreas de floresta situadas dentro do perímetro urbano do Município, em propriedade pública ou privada, destinadas à manutenção da qualidade do meio ambiente urbano; Art. 92. Os fragmentos florestais urbanos receberão especial atenção do Poder Público Municipal e sua supressão, parcial ou total, somente poderá ocorrer, mediante autorização especial da Secretaria Municipal de Meio Ambiente quando a área for de até 01 hectare e do Conselho Municipal de Meio Ambiente quando superior a 01 hectare."

Considerando que a Lei 2.594/2021, que altera o Código Ambiental do Município de Ariquemes, e estabelece no artigo 257-A a seguinte redação: "Nos casos de autorização prévia para supressão de espécies arbóreas, a supressão somente poderá ser autorizada, mediante compensação ambiental."

Considerando que o IBAMA utiliza-se da NOTA Técnica Nº 40/2019/COREC/CGBIO/DBFLO, no qual orienta ainda o uso desta, para fins de indenização por dano não reparável, estabelecendo-se compensação ambiental com base no cálculo do custo de reposição do recurso degradado.

RESOLVE:

Art. 1º Adota-se o custo de reposição do recurso degradado (CRRD), com base na nota técnica 40/2019/COREC/CGBIO/DBFLO, no valor de R$ 15.170,17 por hectare para bioma amazônico, que será reajustado anualmente pelo índice inflacionário IPCA ou prioritariamente por alguma atualização desta nota técnica.

Art. 2º Para o cálculo da compensação ambiental por supressão de fragmentos florestais urbanos em Ariquemes, definiu-se a seguinte fórmula:

CA = (CRRD x ha) + (VUD) + (VI) – (TLIA)

CA = Compensação Ambiental
Ha = hectare (10.000 m²)
CRDD = Custo de reposição do recurso degradado = R$ 15.170,17
VUD = Valores de Uso Direto = (somatório de M³ de madeira/lenha comercializável X valor de referência ICMBIO por espécie x 10%)
VI = Valores de investimento = (Valores de investimento do empreendimento excluindo-se investimentos com tecnologias limpas X 0,5%)
Obs.: o VI será zero quando o empreendimento for considerado de cunho social ou empreendimento público.
TLIA = Tecnologias Limpas ou investimentos ambientais não obrigatórios (∑ dos investimentos x % por tipo de investimento)

Art. 3º O TLIA terá porcentagens específicas conforme relação abaixo:
- Tecnologias sustentáveis em drenagem pluvial urbana (ex. cestos de lixo nas bocas de lobo) = Valor do investimento x 25%
- Investimentos em cobertura do solo com plantas ornamentais ou gramíneas indicadas pela SEMA nas áreas verdes/institucionais = Valor do investimento x 25%
- Investimentos em cobertura do solo com plantas ornamentais ou gramíneas indicadas pela SEMA nos terrenos a serem comercializados = Valor do investimento x 20%
- Investimentos em calçadas padronizadas e ambientalmente sustentáveis = Valor do investimento x 20%
- Tecnologias sustentáveis em pavimentação urbana = Valor do investimento x 20%
- Outras TLIA propostas deverão ser avaliadas e ratificadas pelo COMMA = Valor do investimento x (até 25%).

Art. 4º O enquadramento do investimento como uma "TLIA" deverá ser deferido pela SEMA, ser de interesse do município, e aprovado pelo COMMA.

Art. 5º O valor da TLIA não deverá ultrapassar o valor máximo da soma (Custo de reposição do recurso degradado por hectare + Valores de Uso Direto + Valores de investimento), caso isso ocorra, o valor final da Compensação ambiental será considerado zero.

Art. 6º Os recursos advindos desta resolução deverão ser destinados diretamente ao FMMA – Fundo Municipal de Meio Ambiente, ou através de serviços, aquisição de equipamento, insumos, materiais permanente previamente selecionados pela SEMA, conforme as diretrizes da compensação ambiental no Decreto Municipal nº 13.633/2017.

Art. 7º Na aplicabilidade do decreto (compensação ambiental) e para o acompanhamento do TLIA será firmado junto a SEMA o Termo de compromisso Ambiental (Art. 256, Lei 2.594/2.021).

Art. 8º Caso o proprietário opte pelo pagamento da compensação por meio dos dispositivos do Decreto Municipal nº 13.633/2017 terá um desconto de 10%, além disso, deverá haver o pagamento em pecúnia de 10% sobre o valor residual junto ao FMMA– Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis.

Ariquemes-RO, 16 de Março de 2022.

VILMAR FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal Meio Ambiente

BRUNO CEZAR KAIN
Secretário do Conselho Municipal Meio Ambiente

Publicado por:
Gustavo Alex Pasold Batista
Código Identificador:02DFF629

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS COM PRAZO DE 15 DIAS

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS COM PRAZO DE 15 DIAS

Referência: Processo Administrativo nº 18.849/2021.
Requerente: João Abrante Diniz
Assunto: Título de Domínio – Lote 06, Quadra07, Bloco ''C'', Bairro Setor 03.

A DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES:

Faz saber a todos os que o presente edital, virem ou dele tiverem conhecimento, que nos autos do Processo Administrativo nº 18.849-2021– Título de Domínio, em que figura como Requerente a pessoa da Sr° João Abrante Diniz, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 92259 SSP/ROe inscrito no CPF/MF sob o nº 271.707.802-91, residente e domiciliado na linha C-65, lote 70 Gleba 72, Zona Rural, nacidade de Ariquemes/RO, pretende ver regularizado em seu nome o seguinte imóvel Lote 06, Quadra07, Bloco ''C'', Bairro Setor 03, inscrito no cadastro imobiliário sob o nº 003.0007.03.00006.01, onde a mesma comprovou a posse através de contrato de compra e venda do proprietárioanterior ou equivalente, no entanto, a cadeia dominial foi suprida, com lapso temporal demais de 5 (cinco) anos, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.548 de 28 de Setembro de 2021, foi apresentado Certidão de Registro, a despeito do imóvel encontrar-se cadastrado junto a Prefeitura de Ariquemes/RO em nome do Município de Ariquemes.

Para conhecimento de todos é passado o presente edital.

Ariquemes-RO, 16demarçode 2022.

JOAO BATISTA DAVID
Diretor de Planejamento Urbano

Publicado por:
Chiara Xavier Machado
Código Identificador:BCBDF909

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 49/2022

Processo Administrativo nº975/2022

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)**SALUTEM COMERCIO DE MOVEIS HOSPITALARES EIRELICNPJ:20.451.726/0002-39**
OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Permanente e Consumo (Mobiliário Administrativo, Eletrodomésticos, Eletroeletrônicos e Mobiliário Hospitalar) com entrega, montagem/instalação, para atender as secretarias pertencentes à Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR:R$ 5.171,34 (cinco mil, cento e setenta e um reais e trinta e quatro centavos)**,** conforme **Nota de Empenho**nº: 446/2022
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL: CAMILA DOS SANTOS PEREIRA

Ariquemes/RO, 15 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Lorene Cristina Lima da Fonseca Santos
Código Identificador:0E0D638F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 55/2022

Processo Administrativo nº3852/2022

PARTES:
1)- MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)-**CENTRO DE RECUPERACAO AGAPE 2 - CRA2CNPJ:**29.159.369/0001-23

OBJETO: Contratação de empresa especializada de Serviços de Internações Involuntárias para tratamento de álcool e drogas especializados em menor de idade do sexo masculino, em atendimento ao Mandado Judicial n.º 7001217-95.2022.8.22.0002
PRAZO: 6 (seis) meses.
VALOR: R$ 16.000,00(dezesseis mil reais),conformeNota de Empenho nº964/2022.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL: EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA

Ariquemes/RO, 16 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Lorene Cristina Lima da Fonseca Santos
Código Identificador:6DC21B21

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022

Processo Administrativo nº11741/2021

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)**MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACEUTICOS LTDA**CNPJ:14.234.142/0001-28

OBJETO:Aquisição de medicamentos para atender as necessidades do paciente oriundo de Mandado Judicial GUSTAVO GRANZOTTO, referente processo nº 0010258-31.2010.8.22.0002.LANCETAS PARA LANCETADOR ACCU-CHECK SOFTCLIXCATMAT 246812.
PRAZO: 6 (seis) meses.
VALOR: R$ 1.713,60(um mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos), conforme Nota de Empenho nº552/2022.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL: Letícia Guedes da Silva Damásio

Ariquemes/RO, 9 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Lorene Cristina Lima da Fonseca Santos
Código Identificador:426274FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2022

Processo Administrativo nº11741/2021

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDACNPJ:38.460.625/0001-09

OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender as necessidades do paciente oriundo de Mandado Judicial GUSTAVO GRANZOTTO, referente processo nº 0010258-31.2010.8.22.0002.TIRAS REAGENTES PARA GLICOSÍMETRO ACCU-CHEK (GUIDE ME)CATMAT 287389.
PRAZO: 6 (seis) meses.

VALOR: R$1.944,00 (um mil e novecentos e quarenta e quatro reais), conforme Nota de Empenho nº550/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL: Letícia Guedes da Silva Damásio

Ariquemes/RO, 9 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Lorene Cristina Lima da Fonseca Santos
Código Identificador:8AB0ED0A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Diretora Presidente da Agência reguladora de serviços Públicos Delegados de Buritis - AGERB, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, **HOMOLOGA E ADJUDICA** em favor do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN, CNPJ 15.883.796/0001-45** no valor de total de **R$ 220,33 (duzentos e vinte reais e trinta e três centavos**), através do **Certame Licitatório na Modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 051/2022/CPLMS - Processo Administrativo nº 5-15/AGERB/2022**, de acordo com o disposto na Lei Federal 8.666/93 e posteriores atualizações, em conseqüência, determina a realização do competente empenho a favor do homologado.
Encaminha-se o processo para Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Serviços/Contabilidade para Empenho.

Buritis - RO, 16 de março de 2022.

OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente – AGERB
Dec. 10841/GAB/PMB/2021

Publicado por:
Ingra Correia Maranha
Código Identificador:0FB4EAB6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
021/2022/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, através das atribuições que são conferidas à Presidente de Licitação torna público que o Prefeito Municipal homologou o certame Dispensa de Licitação anexa aos autos do Processo Administrativo **149/2022/SEMFAZ** que tem como Objeto: **Aquisição de material de consumo (bobina térmica).**

Classifica se a favor de: **W. M. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA** CNPJ: 10.497.302/0001-70, no valor de **R$ 2.250,00** (dois mil duzentos e cinquenta reais).
Com suporte no Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve: Inciso II, da Lei Federal nº: 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
"É dispensável a licitação: ***"para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez".***

Buritis, 15 de março de 2021.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto 12.036/GAB/PMB/2022

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:A7747AF6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
052/2022/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, torna público os autos do Processo Administrativo nº 652/2022/SEMA, Tendo como objeto: Custeio de taxas de inscrição para o curso" Curso do e-Social EFD e Dctfweb".
Classifica- se a favor do: **R. R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL** CNPJ: 08.571.23/0001-68, no valor de R$ 2.600,00 (dois mil seiscentos reais).
Em virtude do Art. 25 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Art. 25. É Inexigível a Licitação, quando houver inviabilidade de competição, em especial:
Inciso II – "para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação";
Art. 13 Para os fins desta Lei consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
Inciso VI: treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

Buritis/RO 16 de março de 2022.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto: 12.036/GAB/PMB/2022

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:2B47A95C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 172, DE 09 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre a nomeação de ROGIANA PEREIRA DE ARAÚJO, e adota outras providências. "

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a Lei de Gestão Democrática 1501/2020,

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear a servidora **ROGIANA PEREIRA DE ARAÚJO,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 517.503.922-91, na Função Gratificada de **Gestora Escolar da EMEIEF Josué de Castro – Tipologia 3.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 24 de fevereiro de 2022.

Buritis/RO, 09 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:7DC8F692

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12.322, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre desobrigação de uso de máscara faciais em ambientes internos e externos no âmbito do município de Buritis/RO e adota outras providências".

Considerando o Decreto nº. 26.970, de março de 2022, quanto a desobrigação de uso de máscaras em ambientes externos e internos no estado de Rondônia,

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

D E C R E T A

Artigo 1º. É facultado em todos os ambientes internos e externos, sem limitação de pessoas, o uso de máscara facial no âmbito do município de Buritis, como medida não farmacológica contra a covid-19, não podendo qualquer opção ser motivo para a recusa ou restrição de acesso.
§ 1º Nos casos de suspeita de síndrome gripal, de qualquer natureza, será obrigatório o protocolo do uso de máscara tanto para ambientes internos quanto externo.
§ 2º Considera síndrome gripal: indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, acompanhado de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória.

Artigo 2°. Fica recomendado aos buritisenses:

I – higienizar frequentemente as mãos com água e sabão e/ou álcool em gel ou líquido;
II – ampliar a frequência de limpeza de pisos, maçanetas e banheiros com álcool líquido, solução de água sanitária e outros;
III – manter em todos os ambientes álcool 70% (setenta por cento).

Artigo 3º. Se por algum motivo o Comitê Intersetorial de Gestão de Crise, Risco e Enfrentamento da COVID-19 identificar o aumento do número de casos, as medidas poderão ser revistas.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Buritis-RO, 16 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:6CA2F38F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 173, DE 09 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre a nomeação Interinamente a servidora ROSELI APARECIDA SACONI, e adota outras providências. "

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a Lei de Gestão Democrática 1501/2020.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear interinamente a servidora ROSELI APARECIDA SACONI, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 023.601.459-59, na função gratificada de **Gestora Auxiliar da EMEIEF Francisco José Chiquilito Erse – Tipologia 02.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 24 de fevereiro de 2022.

Buritis/RO, 09 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:8FC58BD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175, DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre a nomeação da servidora MARCIA DOS SANTOS COSTA, e adota outras providências. "

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a LC 003/2016 e Lei 1088/2017 e 1137/2017 e suas alterações.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear a servidora **MARCIA DOS SANTOS COSTA,** matrícula 3876, na função gratificada de **Assessora Executiva de Planilhamento de Resíduos – SEMMAS.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 08 de março de 2022.

Buritis/RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:1AE8785A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 176, DE 15 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação de Angrielly Lopes da Silva e adota outras providências. "

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a Lei Compl. 003/2016, Lei 1088/2017 e 1137/2017 e suas alterações,

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **Angrielly Lopes da Silva,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o CPF de nº. 037.723.702-76 e sob o RG de nº. 1637324 SESDEC/RO no cargo de **Coordenadora do SISREG, acompanhamento, reg. e atendimento, exames, consultas de alta e média complexidade- SEMUSA.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2022.

Buritis/RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:EF86C828

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177, DE 15 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação de Edivania Felix de Lima e adota outras providências. "

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a Lei Compl. 003/2016, Lei 1088/2017 e 1137/2017 e suas alterações,

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **Edivania Felix de Lima,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o CPF de nº. 796.033.192-87 no cargo de **Coordenadora do Núcleo de Atenção Básica - SEMUSA.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de março de 2022.

Buritis/RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:3A2F9AD6

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº 12.315, DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre rescisão do contrato seletivo da servidora SUZETE PEREIRA DOS SANTOS e adota outras providências".

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Exonerar a pedido, a servidora **SUZETE PEREIRA DOS SANTOS** de acordo com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 e Edital de Convocação nº. 015/2019.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de março de 2022.

Buritis-RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:335B62BF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 12.316, DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Revogar a cedência da servidora ESTER FERREIRA RODRIGUES LIMA cedida para a 34ª Zona Eleitoral de Buritis e dá outras providências".

Considerando que: o Ofício Requisitório nº 06/2021-34ª ZE o qual comunica a prorrogação da cedência de servidor para atender as necessidades do Cartório Eleitoral de Buritis.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Ofício 04/2022/CRE/GAB/34ª ZE.

D E C R E T A

Artigo 1º. REVOGAR a cedência da servidora **ESTER FERREIRA RODRIGUES LIMA, cargo Agente Administrativo 40 horas,** cedida para a 34ª Zona Eleitoral de Buritis.

Artigo 3°. Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A44BFBE4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12.317, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Fica autorizado o servidor Marcelo Valentin Adami, a ser condutor de veículos leves e motocicletas, e adota outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
D E C R E T A

Artigo 1º. Fica autorizado o servidor **Marcelo Valentin Adami** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o CPF de nº. 001.493.192-31, Cart. Hab AE a ser condutor de veículos leves e motocicletas pertencentes a Secretaria Municipal de saúde.

Artigo 2°. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 4º e 5º deste.

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

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

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

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

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

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

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:E2D087ED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12.321, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Mantém a readaptação de função ao servidor JOEL DO CARMO FREITAS e adota outras providências".

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

Considerando a Lei 21/97 e Lei 983/2015, Decreto 1-6694/GAB/PMB/2016 de 31 de agosto de 2016, e Processo 1-1169/2017.

D E C R E T A

Artigo 1º. Mantém a readaptação pelo período de 90 (noventa) dias **a partir do dia 18 de fevereiro de 2022**, conforme Laudo Médico emitido pela Junta Médica Municipal de Buritis, ao servidor **JOEL DO CARMO FREITAS** – cargo de Zelador 40 horas, para a função de **Vigilante.**

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

Buritis-RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:97F64CDD

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Presencial nº 001/CPLMS/2022,** Processo Administrativo de nº. **1 – 1666/SEMECE/2021,** de acordo com as Leis n° 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

JONATHAN HOLANDER MAXIMO CNPJ 21.984.335/0001-61 a proposta no valor de R$ 30.630,00 (trinta mil seiscentos e trinta reais).

Buritis/RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:7836C840

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 210/CPLMS/2021,** Processo Administrativo de nº. **1 – 1768/SEMECE/2021**, de acordo com as Leis n° 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em **favor das empresas**:

• **ESTAÇÃO DO CONHECIMENTO COMERCIO DE CALÇADOS E CONFECÇÕES LTDA CNPJ 09.255.998/0001-40 a proposta no valor de R$ 386.100,00 (trezentos e oitenta e seis mil e cem reais).**

Buritis, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:1F6B72EA

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE PARALISAÇÃO (CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

A Prefeitura Municipal de Buritis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, conforme **Tomada de Preço nº 011/2021/CPLMS/PMB/RO** autoriza **ORDEM DE PARALISAÇÃO** à empresa **V&J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ de nº 12.301.260/0001-86 com sede na Rua Cujubim, 1696, Setor 03, Buritis - RO conforme Contrato de nº 035/PMB/2021, cujo objeto é**. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA E.M.E.I.F. PAULO FREIRE RECURSO DO FINISA**

OBS: Paralisa-se a vigência do contrato e vigência da execução do serviço.

Buritis RO, 10 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RECEBIMENTO: _____/_____/_____.

V&J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME
CNPJ Nº 12.301.260/0001-86

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:FDDF40B2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 007/PMB/2022
PROCESSO Nº 1-1948/2021-SEMAGRI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 031/2021/CPLMS

"ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA DEZESSEIS (ASPROLD)*"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA DEZESSEIS - ASPROLD, doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 12.08.2009, conforme documento fls. 105, estabelecida à Linha 16, Gleba 08, Lote 16, P.A Menezes Filho, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.175.894/0001-77, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor JOÃO MARTINS GOUVEIA, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº 562.067.982-91 e RG nº 432901 SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 01, Saracura, PT 35, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Distribuidor Rotativo de Calcário, Série 0608037, com Tombamento Municipal 15277** entre as partes.

Subcláusula única – O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto
pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial **(Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM)** o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do

prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
l – Arcar com as despesas de **transporte**, **seguro** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;
e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:
I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Subcláusula Segunda – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira – Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 90 (noventa) dias, após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por **02 (dois) anos** a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Primeira – Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação ou cede.

Subcláusula Segunda – Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Subcláusula Terceira – Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

Subcláusula Quarta – Nas situações previstas nas Subcláusula anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

Subcláusula Primeira – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de (Buritis), respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;

Subcláusula Segunda – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela Prefeitura, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

Subcláusula Quarta - Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

Subcláusula Quinta - Após 2 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Buritis para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas

administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Buritis/RO, 03 de março de 2022.

Parceiro Público
Município de Buritis/ RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Parceiro Privado
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA DEZESSEIS - ASPROLD
CNPJ Nº 11.175.894/0001-77
Representante Legal

Testemunhas:

_____
ENDEREÇO:
CPF Nº

_____
ENDEREÇO:
CPF Nº

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.
É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.
Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:00321BD3

GABINETE DO PREFEITO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 019/PMB/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1757/2019 TOMADA DE PREÇO Nº 02/2020

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 01.663.698/0001-98, com sede à Avenida Amazonas, 1193 e/ou 1205, Bairro Cunha e Silva, município de Presidente Médici/RO, Cep.: 76.916-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelos sócios: a Senhora PATRÍCIA SILVA RIBEIRO GONÇALVES, sócia administradora, brasileira, casada, empresária, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob n° 658.419.482-53 e portador da Cédula de Identidade RG sob nº 497.313 SSP/RO o Senhor LINDOMAR GONÇALVES PEREIRA, sócio quotista, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 587.660 SESDEC/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 623.971.332-53, considerando que a administração da referida empresa será atribuída, conforme o capitulo IV, Cláusula 7ª, ambos residentes e domiciliados a Avenida Amazonas, nº 1205, Casa dos fundos, Bairro Cunha e Silva, Cep.: 76.916-000, município de Presidente Médici/RO, conforme a 5ª alteração contratual as fls. 662 a 669, a seguir denominada CONTRATADA, ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos do art. 65 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto do presente termo é a prorrogado do prazo para conclusão dos serviços da obra por 90 (noventa) dias, ou seja **08.03.2022** até **05.06.2022**, bem como o prazo de vigência do Contrato nº 019/PMB/2020, ou seja, de **08.03.2022** até **05.06.2022**, de acordo com a data de vigência do contrato e a previsão legal do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Memorando n° 40/PLAN-SEMECE/2022, fl. 2.067.

CLÁUSULA SEGUNDA. As demais condições do presente processo, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público. As condições omissas do presente Termo, será regido em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Buritis/RO, 07 de março de 2022.

Município de Buritis/ro
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME
CNPJ/MF n° 01.663.698/0001-95
Representante Legal

Testemunhas:

1._____
CPF:

2. _____
CPF:

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/PMB/2020

PROCESSO N° 1-1757/2019 - SEMECE
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/PMB/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE GINÁSIO POLIESPORTIVO 2ª ETAPA – NO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO POR MEIO DE CONTRATO DE REPASSE N° 835712/2016/ME/CAIXA, PROCESSO 2627.1032.249-13/2016

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO PELO PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.07 – 04.122.1001.2015 – 4.4.90.51.91
NOTA DE EMPENHO Nº 855/2022
FICHA: 152
VALOR EMPENHADO: R$ 100.000,00*

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 497.272,11

VIGÊNCIA PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS: 90 (NOVENTA) DIAS

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 05.06.2022

Município de Buritis/ro
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:BAD91D25

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO N° 04/2022

CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS, por intermédio da Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços, vem por meio deste **NOTIFICAR** a empresa **RAFAEL N GUIMARÃES – ME CNPJ Nº 06.199.428/0001-91,** 35.946.178/0001-04, com sede na Rua da Lua, n° 521, Floresta, Cep.: 76806-420, na cidade de Porto Velho/RO, acerca da execução da CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO PARA ATENDER O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –CRAS**.**
Mediante vistorias in loco na referida obra, observa-se que não há evolução significativa da execução da obra. Salienta-se ainda que até a presenta data a empresa não apresentou o cronograma físico financeiro atualizado da obra.
Levando em consideração a LEI Nº 8.666/93 e o CONTRATO N° 030/PMB/2021, conforme parágrafo quinto da cláusula décima quarta do contrato:
"A obra deverá ser executada em consonância com cronograma físico – financeiro...".
Ainda conforme subcláusula quarta - será aplicada multa nas seguintes condições:
A Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. **Para o atraso injustificado na execução do objeto será aplicada a multa correspondente a R$ 1.000,00 por dia de atraso, limitada a R$ 50.000,00.**
Diante do exposto, esta comissão **NOTIFICA** esta empresa, na pessoa de seu representante legal, **Sr. RAFAEL NORONHA GUIMARÃES**, para que, no **prazo de 05 (cinco dias corridos)**, apresente, o cronograma físico financeiro atualizado da obra, e as justificativas da morosidade da execução dos serviços.
Salienta- se ainda que o não cumprimento das obrigações contratuais podem ensejar em penalizações previstas em contrato e demais legislações em vigor, inclusive rescisão contratual.

Buritis/RO, 15 de março de 2022.

Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços
DECRETO Nº 12115/2022 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

_____	_____	_____
VARAN GOMES SOUSA JUNIOR	*WICTOR HUGO LENZ C. DA SILVA*	*JOCILEILA LIMA SANTOS*

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:6A311E23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
RATIFICO

PROCESSO Nº. 237/SEMOSP/2022.

Fundamentado no Art. 24, inciso II, da Lei de Licitações, RATIFICO a Dispensa de Licitação, com a finalidade serviços de confecção de placas informativa em atendimento ao Distrito Guaporé, conforme determinação da justiça, de acordo com parecer jurídico desta administração, anexo aos autos.

Empresa:
LAFAIET DE SOUZA COSTA – CNPJ: 15.740.594/0001-44
Projeto Atividade: 2053 – Manutenção e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água para os Distritos
Projeto Atividade: 2048 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elementos de despesa:
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
33.90.39.92 – Serviços de Publicidade Institucional
Valor de R$5.156,00 (cinco mil e cento e cinquenta e seis reais).
Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Cabixi-RO, 16 de Março de 2022.

OSMAR OGRODOVCZYK
Secretário Mun. de Obras e Serviços Públicos
Decreto 264/2021

Publicado por:
Irma da Silva
Código Identificador:BCBAF094

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2022/PMC

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Izael Dias Moreira, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pela Pregoeira e mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº003/2022-PMC,** adjudicado em 09 de março de 2022, referente ao Processo Licitatório nº130/SEMUSA/2022, que tem por objeto: aquisição de gás de cozinha, para atendimento das secretarias requisitantes, SEMOSP, SEMUSA, SEMEC e GABINETE DO PREFEITO, ficando a (s) empresa (s) abaixo relacionada (s) convocadas para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.
Razão Social:
NADIR GONÇALVES DA SILVA EIRELI .....R$ 38.974,00 (Trinta e oito mil novecentos e setenta e quatro e reais) valor total adjudicado dos lotes.

Publicado por:
Cleidineia Assis Moreira
Código Identificador:5A08D4D4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022
PROCESSO Nº 134/2021
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cabixi
CONTRATADO: Ednéia Juliana Ferreira de Carvalho da Silva

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de 01 (uma) Servente, para inicialmente prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser remanejada para outra Secretaria em caso de necessidade.

LEGISLAÇÃO: O presente contrato é regido pela Lei Municipal nº 1.021/2018 e Processo Seletivo inserido no processo administrativo nº 134/2021.

PRAZO O prazo de duração da presente contratação é de 12 (doze) meses, com início das atividades a partir do dia 11/03/2022 com término para o dia 10/03/2023, ficando a critério da administração a prorrogação por igual período, por uma única vez.

VALOR: A Contratante pagará a Contratada o salário de R$ 877,63 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e três centavos), acrescido das vantagens funcionais e auxílio alimentação, conforme disposto no Edital de Abertura do Processo Seletivo. Os pagamentos se darão mensalmente de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de

Saúde, e estarão condicionados a relatório mensal dos serviços efetuados emitido pela Secretaria.

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação:
Unidade Orçamentária – 0500 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade 2.020 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa 31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

FORO: Comarca de Colorado do Oeste

DATA: 10/03/2022

PREFEITURA MUNICIPAL
Contratante

EDNÉIA JULIANA FERREIRA DE CARVALHO DA SILVA
Contratada

Publicado por:
Elaine Ferreira de Castro
Código Identificador:5A080AAF

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO Nº 005/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2021 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A SENHORA NATALIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA

ADITIVO Nº 005/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 661/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO**, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada ADITANTE, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **IZAEL DIAS MOREIRA**, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Pitaguaras, 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO, e a Senhora **NATALIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA,** brasileira, enfermeira, portadora do RG nº 974292 SSP/RO e CPF nº 089.575.526-26, residente e domiciliada à Rua Heliconia, 3646, Colorado do Oeste/RO, denominada simplesmente ADITADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 661/2020, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:
O presente contrato é regido pela Lei Municipal nº 1.021/2018, alterada pela Lei Municipal n° 1.143/2020 inseridas no processo administrativo nº 0661/2020.

DO OBJETO E DO PRAZO
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 014/2021 até 01/05/2022, passando de 01 de março de 2022 até 01 de Maio de 2.022.

ELEMENTOS DA DESPESA
Clausula Terceira – A dotação orçamentária do aditivo:
Unidade Orçamentária – 0500 – Secretaria Municipal de Saúde,
Projeto Atividade 2.021 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento de Despesas:
31.90.34 - Outras despesas pessoal - contrato terceirizado
31.90.34.01 – Substituição de mão de obra

DISPOSIÇÕES FINAIS
Clausula Quarta – Mantêm-se as demais cláusulas do contrato, em seus termos.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 25 de Fevereiro de 2.022

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

NATALIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA
Aditada

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica
OAB – RO 8561
Dec. Municipal nº 010/2021

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Elaine Ferreira de Castro
Código Identificador:AF43B5A8

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO Nº 006/2022

QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 032/2020, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A SENHORA KARINA MARQUES DOS SANTOS.

ADITIVO Nº 006/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 661/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO**, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada ADITANTE, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **IZAEL DIAS MOREIRA**, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Pitaguaras, 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO e a Senhora **KARINA MARQUES DOS SANTOS**, brasileira, Enfermeira, portadora do RG nº 22012346 SSP-MT e CPF nº 046.402.361-07, residente e domiciliada na Linha 12, km 05, ribeira Alta, zona rural Cabixi/RO, denominada simplesmente ADITADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 661/2020, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:
O presente contrato é regido pela Lei Municipal nº 1.021/2018, alterada pela Lei Municipal n° 1.143/2020 inseridas no processo administrativo nº 0661/2020.

DO OBJETO E DO PRAZO
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 032/2020 até 01/05/2022, passando de 01 de março de 2022 até 01 de Maio de 2.022.

ELEMENTOS DA DESPESA
Clausula Terceira – A dotação orçamentária do aditivo:
Unidade Orçamentária – 0500 – Secretaria Municipal de Saúde,
Projeto Atividade 2.021 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento de Despesas:
31.90.34 - Outras despesas pessoal - contrato terceirizado
31.90.34.01 – Substituição de mão de obra

DISPOSIÇÕES FINAIS
Clausula Quarta – Mantêm-se as demais cláusulas do contrato, em seus termos.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 25 de Fevereiro de 2.022

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

KARINA MARQUES DOS SANTOS
Aditada

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica
OAB – RO 8561
Dec. Municipal nº 010/2021

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Elaine Ferreira de Castro
Código Identificador:04E8B38A

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO Nº 007/2022

QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 034/2020, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A SENHORA ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA.

ADITIVO Nº 007/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 661/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO**, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada **ADITANTE,** neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **IZAEL DIAS MOREIRA**, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, na Rua Pitaguaras, 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO e a Senhora **ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA**, brasileira, Enfermeira, portadora do RG nº 000676354 SESDEC-RO e CPF nº 651.963.412-34, residente e domiciliada na Rua 102-26, n° 3497, Vilhena/RO, denominada simplesmente **ADITADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 661/2020, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:
O presente contrato é regido pela Lei Municipal nº 1.021/2018, alterada pela Lei Municipal n° 1.143/2020 inseridas no processo administrativo nº 661/2020.

DO OBJETO E DO PRAZO
Cláusula Segunda – Este aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 034/2020 até 01/05/2022, passando de 01 de março de 2022 até 01 de Maio de 2.022.

ELEMENTOS DA DESPESA
Clausula Terceira – A dotação orçamentária do aditivo:
Unidade Orçamentária – 0500 – Secretaria Municipal de Saúde,
Projeto Atividade 2.021 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento de Despesas:
31.90.34 - Outras despesas pessoal - contrato terceirizado
31.90.34.01 – Substituição de mão de obra

DISPOSIÇÕES FINAIS
Clausula Quarta – Mantêm-se as demais cláusulas do contrato, em seus termos.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 25 de Fevereiro de 2.022

PREFEITURA MUNICIPAL
Aditante

ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA
Aditada

ELAINE FERREIRA DE CASTRO
Assessora Jurídica
OAB – RO 8561
Dec. Municipal nº 010/2021

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Elaine Ferreira de Castro
Código Identificador:4EDD0F3B

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2022/PMC

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Izael Dias Moreira, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pela Pregoeira e mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº004/2022-PMC,** adjudicado em 10 de março de 2022, referente ao Processo Licitatório nº143/SEMOSP/2022, que tem por objeto: aquisição de materiais permanente, para atender as necessidades da secretaria requisitante, ficando a (s) empresa (s) abaixo relacionada (s) convocadas para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.
Razão Social:
RR COMERCIO DE ELETRONICOS EIRELI .....R$ 6.266,67 (seis mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete reais) valor adjudicado dos lotes 01 e 04
CELL TELE INFORMATICA E ELETRONICOS EIRELI ..... R$ 5.640,00 (cinco mil seiscentos e quarenta reais) valor adjudicado dos lotes 02 e 03
Valor Total adjudicado **R$ 11.906,67** (onze mil novecentos e seis reais e sessenta e sete centavos)

Publicado por:
Cleidineia Assis Moreira
Código Identificador:2FE1A11F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
RESOLUÇÃO Nº 082/2022 "DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO REGIMENTO INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CACAULÂNDIA, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o do Regimento Interno,

RESOLUÇÃO

Art. 1º Altera o artigo 4º, 80 e 81 do Regimento Interno que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4. As Comissões Permanentes da Câmara Municipal funcionarão nos seguintes horários:
I – Comissão de Justiça e Redação, Segundas - Feiras, às 17h30m;
II – Comissão de Finanças, Economia, Educação e Saúde, nas Segundas - Feiras, às 18h00m.

Art. 80. As Sessões da Câmara são:
I – Ordinárias, as de qualquer Sessão Legislativa, serão realizadas 01 (uma) vez por semana, nos dias de Segundas - Feiras;
II – Extraordinárias, em dias e horários pré-fixados pelas convocações;
III - Solenes, as realizadas para as comemorações e homenagens especiais.
Art. 81. As Sessões Ordinárias terão início as 19h00m (dezenove horas) e prolongar-se-ão por um período de 03h (três) horas, podendo, ser prorrogadas por mais 30m (trinta minutos), por decisão monocrática do Presidente.
Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cacaulândia Em 15 de Março de 2022.

JOSÉ XAVIER DE OLIVEIRA
Presidente - CMC

Publicado por:
Valdeni de Lima Franco
Código Identificador:7732479B

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Acolho a justificativa e o parecer Jurídico e **RATIFICO** a DISPENSA para pagamento destinado à **Contratação de Empresa Especializada para realização de serviços em ensaios técnicos laboratoriais na área de concreto**, conforme processo 2-17/2022, e Termo de Referência em anexo, de interesse da Prefeitura Municipal de Cacaulândia no valor total de **R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais),** em favor de **SENAI - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL,** inscrito no CNPJ **03.780.605/0003-00**, tendo por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 16 de Março de 2022.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina do Carmos Santos Gomes
Código Identificador:994D934D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2022

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NELSO ALQUIERI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2022

A Presidente da Associação de Pais e Professores da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Nelso Alquieri,** a Senhora Elaine Cayres Bortoloto Biff, no uso das atribuições que dispõe o Art. 26 do Estatuto Social, **CONVOCA** os pais e/ou responsáveis legais dos alunos, professores, funcionários da escola e demais interessados, para participarem da **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** no dia 22 de março de 2022, as 08hs00m, nas dependências **da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nelso Alquieri**, localizada na Rua Alto Paraíso nº 1848 setor 05 quadra 02 no município de Cacaulândia-RO, tendo como pauta:

ORDEM DO DIA:

• Reativação da Associação:
• Recadastramento dos membros Associados:
• Eleição e posse dos membros da Associação:
• Alteração estatutária:

Cacaulândia - RO, 15 de março de 2022

ELAINE CAYRES BORTOLOTO BIFF
Presidente da Associação

Publicado por:
Valquiria da Silva Machado
Código Identificador:2C54934E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 009/PMC/2022

PROCESSO: 6394/ORDINÁRIO/2021
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cacoal/SEMAD
CONTRATADA: NEW COMPANY INFORMÁTICA LTDA ME
CNPJ: 05.207.997/0001-79
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MÉDIO E ALTO DESEMPENHO E NOBREAKS – LOTE 01
VALOR: R$ 23.799,98 (vinte e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)
DATA: 08/03/2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:0982C09C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 007/PMC/2022

PROCESSO: 6394/ORDINÁRIO/2021
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cacoal/SEMAD
CONTRATADA: ARUANAS INFORMATICA LTDA
CNPJ: 40.735.739/0001-66
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MÉDIO E ALTO DESEMPENHO E NOBREAKS
VALOR: R$ 59.800,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos reais)
DATA: 08/03/2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:25849C11

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 008/PMC/2022

PROCESSO: 6394/ORDINÁRIO/2021
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cacoal/SEMAD
CONTRATADA: CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI
CNPJ: 41.947.390/0001-99

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MÉDIO E ALTO DESEMPENHO E NOBREAKS – LOTE 02
VALOR: R$ 1.860,00 (mil, oitocentos e sessenta reais)
DATA: 08/03/2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:114D79E1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022 PROCESSO N° 316/GLOBAL/2022 AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MAIOR DESCONTO, modo de disputa ABERTO E FECHADO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÕES PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CACOAL E NO EIXO VILHENA – PORTO VELHO, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP e outros. Valor prévio: R$ 10.175.341,11. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **30/03/2022 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69) 3441-8069. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 16 de março de 2022.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 26/GP/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:2DACB03E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0180/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 22/02/2022, o(a) senhor(a) YGOR LIESNER SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1434761/SESDC/RO, de 29/08/2014, e do C.P.F. n.º 02547890216, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 22/02/2022, como consta na Tabela I do anexo II da Lei 4.822/PMC/2021.

CACOAL - RO, terça-feira, 22 de fevereiro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMOES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4E24CB22

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0182/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 21/02/2022, o(a) senhor(a) MARIA CLARA SARTORI VIEGAS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 12996637-8/SSP/RO, de 22/03/2010, e do C.P.F. n.º 00347209289, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 21/02/2022, como consta na Tabela I do anexo II da Lei 4.822/PMC/2021.

CACOAL - RO, terça-feira, 22 de fevereiro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMOES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:086FC06D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0181/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 22/02/2022, o(a) senhor(a) BRUNO WESTPHAL, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 001843821/SSP/MS, de 25/05/2009, e do C.P.F. n.º 01056940298, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 22/02/2022, como consta na Tabela I do anexo II da Lei 4.822/PMC/2021.

CACOAL - RO, terça-feira, 22 de fevereiro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMOES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6A82FC62

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0187/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 24/02/2022, o(a) senhor(a) MATHEUS COPPO CURCIO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1222179/SESDC/RO, de 08/10/2010, e do C.P.F. n.º 03732594254, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 24/02/2022, como consta na Tabela I do anexo II da Lei 4.822/PMC/2021.

CACOAL - RO, quinta-feira, 24 de fevereiro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMOES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5A76B570

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0243/PMC/2022

Dispõe sobre a concessão de dispensa do cumprimento de 50% da carga horária de servidor municipal e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração Sr.ª **JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES**, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do(a) servidor(a), por meio de requerimento;

CONSIDERANDO o deferimento da Chefia Imediata e Secretário da pasta;

CONSIDERANDO o parecer técnico favorável devidamente atestado pelo SESMT, e a previsão legal no Art. 280 da Lei nº 2.735/PMC/2010;

RESOLVE:

Art. 1°- Fica concedida a prorrogação de DISPENSA DO CUMPRIMENTO DE 50% DA CARGA HORÁRIA, no período de 12 (doze) meses, a contar de 07/11/2021 a 06/11/2022, para o(a) servidor(a) municipal **MARCIA REGINA SANTANA**, PROFESSOR(A) PEDAGOGO(A) 40 HORAS, matrícula n. 5838, inscrito(a) no CPF n. 638.054.562-04, lotado(a) ESC ANGELA MARIA DA MATA.

Art. 2º - O servidor não terá redução dos vencimentos enquanto perdurar a presente concessão.

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

Cacoal - RO, 14 de Março de 2022.
.

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES
Secretário Municipal de Administração
Dec. n. 8.255/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:671CED7A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0239/PMC/2022

Dispõe sobre prorrogação de concessão de licença para trato de interesses particulares de servidor municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr. **JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES**, no uso das atribuições legais e,

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

Resolve:

Art. 1° - Fica concedida a prorrogação da LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES, sem vencimentos, por 02 (Dois) anos, a contar de 30/11/2021 a 29/11/2023, para o(a) servidor(a) municipal **LUCINETH LIMA SOARES LESSA,** ENFERMEIRO, matrícula n. 2239, inscrito no CPF n 775.112.397-49.

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

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

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 19/04/2022, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 23 de Fevereiro de 2022.

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES
Secretária Municipal de Administração
Dec.N. 8.255/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C419F3E0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0240/PMC/2022

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr. **JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES**, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;

CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal e Chefe Imediato;

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1° - Fica concedida a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 30 (Trinta) dias, a contar de 21/03/2022 a 19/04/2022, para o(a) servidor(a) municipal ANEZIO FRANCISCO DOS SANTOS, MOTORISTA DE VIATURAS LEVES matrícula n.591, inscrito(a) no CPF n 051.963.702-00 lotado(a) COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

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

Cacoal - RO, 15 de Março de 2022.

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES
Secretária Municipal de Administração
Dec. N.8.255/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6EF26088

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CERTIDÃO

O Município de Cacoal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 04.092714/0001-28, situada na Rua Anísio Serrão, nº 2100, com a interveniência da Secretaria municipal de administração e Divisão de Recursos Humanos, certificam que o candidatos abaixo relacionados foram convocados para a contratação do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº **003/2021//PMC/SEMAD/RO,** com Convocação publicada na forma da **02ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO** publicada na AROM no dia 03 de Fevereiro de 2022, para apresentar a documentação conforme nos itens 17.2 e 17.3 do Edital 003/2021//PMC/SEMAD/RO no prazo de 5 (cinco) dias, e em conformidade com a Lei N° 2.735/PMC/2010 e assim apresentou toda a documentação dentro do prazo estabelecido, mas todavia, o mesmo não compareceu para assinatura para assumir o contrato de trabalho. Ficando assim os referidos candidatos automaticamente excluídos do Processo Seletivo Simplificado, perdendo suas respectivas vagas.

ORD.	NOME	CARGO	MOTIVO
04	ANDERSON LOBIANCO	MÉDICO CLINICO GERAL 40 H	NÃO COMPARECEU PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Cacoal/RO, 15 de Março de 2022.

GREZIELLE MORESCHI DA SILVA	*JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES*
Chefe de Recursos Humanos	Sec. Municipal de Administração
Portaria nº 223/PMC/2019	Decreto nº 8.225/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:47D4260E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CERTIDÃO.

O Município de Cacoal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 04.092714/0001-28, situada na Rua Anísio Serrão, nº 2100, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Recursos Humanos, certificam que os candidatos abaixo relacionados foram convocados para a contratação do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº **003/2021//PMC/SEMAD/RO**. Todavia, o candidato solicitou por meio de requerimento de caráter próprio o reposicionamento para o **FINAL DA FILA** de seus respectivos cargos. Ficando assim por meio desta certidão deferido o pedido do referido candidatos do Processo Seletivo Simplificado, sendo reposicionado para o final da fila do respectivo cargo, conforme tabela abaixo em ordem de nota.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H	
NOME DO CANDIDATO	NOTA
SERGIO PERINI	31,00

Cacoal/RO, 15 de Março de 2022.

GREZIELLE MORESCHI DA SILVA	*JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES*
Chefe de Recursos Humanos	Sec. Municipal de Administração
Portaria nº 223/PMC/2019	Decreto nº 8.225/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:7DE1E691

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Dispensa n. 02/SAAE/2022.
Art. 24, inc. II da Lei n. 8.666/1993.

Processo: Nº 60/SAAE/2022;

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, CNPJ n. 04.395.067/0001-23;

Contratada: Empresa CYBER INFORMÁTICA LTDA, CNPJ n. 06.154.053/0001-43;

Objeto: AQUISIÇÃO DE SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID E TERMINAIS TELEFÔNICOS IP), para atender as necessidades do SAAE;

Valor: R$ 17.580,00 (dezessete mil quinhentos e oitenta reais).

Cacoal – RO, 16 de março de 2022.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE – Cacoal

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:2545841D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 042/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 051/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS DE USO DO LABORATÓRIO.** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
HEXIS CIENTIFICA LTDA
CNPJ **53.276.010/0001-10**. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 683,00, Item 02 R$ 648,00, Item 03 R$ 1.024,00, Item 04 R$ 800,00, Item 05 R$ 1.457,00, Item 06 R$ 734,00, Item 07 R$ 704,00, Item 08 R$ 536,00, Item 09 R$ 985,00, Item 10 R$ 2.306,00, Item 11 R$ 2.014,00, Item 14 R$ 40,00, Item 15 R$ 164,00, Item 16 R$ 46,00, Item 20 R$ 46,00, Item 21 R$ 30,00, Item 22 R$ 19,00, Item 23 R$ 16,00.

A íntegra da Ata Nº 009/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Coordenador de Registro de Preços

Cacoal - 15 de março de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:93AD00A4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 074/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 113/SAAE/2020** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE HORAS MAQUINAS (GUINDASTE, CAMINHÃO PIPA, ESCAVADEIRA HIDRAULICA E MINI ESCAVADEIRA HIDRAULICA).** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESAS DETENTORAS:
D. M. LOCAÇÃO – TRANSPORTES DE CARGAS E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ 33.086.405/0001-46. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 639,77, Item 05 R$ 220,00.

ELEVA – COM. E SERVIÇO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA
CNPJ 16.667.114/0001-20. ITEM E VALOR REGISTRADO: Item 02 R$ 169,00

SIDNEY DO NASCIMENTO ME
CNPJ 24.112.329/0001-02. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 03 R$ 532,78, Item 07 R$ 143,95

DALTO & DALTO LTDA
CNPJ 07.491.532/0001-18 ITEM E VALOR REGISTRADO: Item 04 R$ 442,60

AMACOL – AMAZONIA COMERCIAL LTDA - ME
CNPJ 24.112.329/0001-02 ITEM E VALOR REGISTRADO: Item 06 R$ 555,00

A íntegra da Ata Nº 016/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoalro.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 13 de março de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:5DD9B4A7

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 08/SAAE/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 153/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAL LUBRIFICANTES (ÓLEOS, HIDRAÚLICOS, LUBRIFICANTE, DESENGRIPANTE, GRAXAS EM PASTA E SPRAY, PASTA LUBRIFICANTE E ADITIVO PARA RADIADORES),** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
P.D.V. PECAS EIRELI
CNPJ 28.737.608/0001-12. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 45,00

J. MARANGONI COMERCIAL – IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI
CNPJ 20.649.395/0001-65 ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 03 R$ 25,00, Item 04 R$ 30,00, Item 05 R$ 50,00 Item 07 R$ 20,00

A íntegra da Ata Nº 023/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoalro.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 16 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:26655424

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021

PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO JULGADO PELO VALOR DO LOTE: **Nº 15/SAAE/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 255/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO,** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
NORTE & SUL SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MAO DE OBRA LTDA
CNPJ: 13.674.500/0001-50 LOTE E VALOR REGISTRADO:
Lote 01 R$ 2.131.997,52

RENOVA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA
CNPJ: 17.218.134/0001-86 LOTE E VALOR REGISTRADO:
Lote 02 R$ 146.329,92

A íntegra da Ata Nº 027/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoalro.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 08 de março de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:465C05AB

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 092/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 192/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS (REBOBINAGEM, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, REVISÃO, MANUTENÇÃO, ETC.).** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
IGOR ROHDE ANTONIO - SERVIÇOS DE MÁQUINAS E ELEVAÇÃO - ME
CNPJ 16.667.114/0001-20. ITEMS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 8.998,00, Item 02 R$ 6.398,00, Item 03 R$ 5.729,00, Item 04 R$ 2.944,00, Item 05 R$ 2.679,00, Item 06 R$ 1.314,00, Item 07 R$ 715,00, Item 08 R$ 1.164,00, Item 09 R$ 11.629,00, Item 10 R$ 15.849,99, Item 11 R$ 2.699,99, Item 12 R$ 3.533,00, Item 13 R$ 5.259,99, Item 14 R$ 5.566,66, Item 17 R$ 11.633,30, Item 18 R$ 11.629,00, Item 19 R$ 7.499,99, Item 20 R$ 7.499,99, Item 21 R$ 18.566,66, Item 22 R$ 23.100,00, Item 23 R$ 2.098,00, Item 24 R$ 2.898,00, Item 25 R$ 2.698,00, Item 26 R$ 2.929,00, Item 27 R$ 1.898,00, Item 28 R$ 2.765,00, Item 29 R$ 2.959,00, Item 30 R$ 3.429,00, Item 31 R$ 18.324,00, Item 32 R$ 895,00, Item 33 R$ 694,66, Item 34 R$ 649,99, Item 35 R$ 1.759,99, Item 36 R$ 2.694,99, Item 37 R$ 2.698,00, Item 38 R$ 3.329,99.

A íntegra da Ata Nº 014/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 09 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:4BE6DDF8

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 099/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 043/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE**

PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, QUILOMETRAGEM LIVRE, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO CONSERTO/REPOSIÇÃO DE PNEUS, SERVIÇOS DE MECÂNICA E PEÇAS E SEGURO TOTAL, SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
RECHE GALDEANO & CIA LTDA,
CNPJ 08.713.403/0001-90. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 2.066,33, Item 02 R$ 1.888,69, Item 03 R$ 5.264,80.

A íntegra da Ata Nº 015/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoalro.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 26 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:B197DC2D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 032/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 124/SAAE/2019** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO, SOLDA E SERRALHERIA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO, FORNECIMENTO E COLETA DE ÁGUA E ESGOTO DO SAAE.** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
VALDECI J. DOS SANTOS - ME
CNPJ 06.125.396/0001-80. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 361,00, Item 02 R$ 794,00, Item 03 R$ 679,00, Item 04 R$ 668,00, Item 05 R$ 394,00, Item 06 R$ 467,00, Item 07 R$ 404,00, Item 08 R$ 479,00, Item 09 R$ 519,00, Item 10 R$ 489,50, Item 11 R$ 1.100,00, Item 12 R$ 1.200,00, Item 13 R$ 1.150,00, Item 14 R$ 1.300,00, Item 15 R$ 1.170,00, Item 16 R$ 1.250,00, Item 17 R$ 1.350,00, Item 18 R$ 1.600,00, Item 19 R$ 1.466,20, Item 20 R$ 600,00, Item 21 R$ 749,00, Item 22 R$ 814,00, Item 23 R$ 900,00, Item 24 R$ 1.000,00, Item 25 R$ 958,00, Item 26 R$ 1.198,00, Item 27 R$ 959,00, Item 28 R$ 350,00, Item 29 R$ 390,00, Item 30 R$ 450,00, Item 31 R$ 600,00, Item 32 R$ 700,00, Item 33 R$ 300,00, Item 34 R$ 400,00, Item 35 R$ 500,00, Item 36 R$ 600,00, Item 37 R$ 500,00, Item 38 R$ 550,00, Item 39 R$ 5.535,00, Item 40 R$ 300,00, Item 41 R$ 718,00, Item 42 R$ 748,00, Item 43 R$ 625,00, Item 44 R$ 558,00, Item 45 R$ 2.882,00, Item 46 R$ 3.307,50, Item 47 R$ 3.219,50, Item 48 R$ 1.982,00, Item 49 R$ 495,00, Item 50 R$ 642,00, Item 51 R$ 942,00, Item 52 R$ 1.338,00, Item 53 R$ 1.550,00, Item 54 R$ 2.186,00, Item 55 R$ 2.850,00, Item 56 R$ 3.138,00, Item 57 R$ 3.200,00.

A íntegra da Ata Nº 007/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 12 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:6D81C467

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: **Nº 041/PMC/2021**. PROCESSO LICITATÓRIO: **Nº 049/SAAE/2021** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO IP PERMANENTE, DEDICADO E EXCLUSIVO ENTRE A REDE DE DADOS DO SAAE CACOAL A REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES - INTERNET.** PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses.

EMPRESA DETENTORA:
CLICK PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 09.443.451/0001-78. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01 R$ 2.799,00, Item 02 R$ 249,99, Item 03 R$ 249,99, Item 04 R$ 749,99.

A íntegra da Ata Nº 008/2021, poderá ser obtida no Portal da Transparência do site do SAAE de Cacoal - Rondônia, www.saaecacoal.com.br.

DANIEL FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Cacoal - 12 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Talita Fernanda Rodrigues Lenzi
Código Identificador:57E80F59

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ERRATA DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2022 - SEMEC.

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através do Departamento de Compras e Cadastro de Fornecedores, comunica aos interessados que no ato da elaboração do Termo de Dispensa de Licitação nº 014/2022, do processo administrativo nº 490/2022/SEMEC,

No ato da elaboração do material para publicação, foi anexado arquivo com informações erronias quanto escrita do valor total da licitação, portanto na publicação do site Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/RO, dia 16/03/2022, Ano XIII, Edição nº 3179, página 73:

ONDE SE LÊ:
Valor Total: **R$ 492,42 (quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).**

LÊIA-SE E, CONSIDERA-SE:
Valor Total: **R$ 442,92 (quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos).**

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

LOANA DE ASSIS COSTA
Dir. Depto. De Compras e Cadastro de Fornecedores
Port. Nº 292/2020

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:7BA3274E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022.

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por forças das disposições contidas na Portaria nº 158/2021, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 007/2022/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, com o valor de referência/máximo sigiloso até o final da fase de lances, quando então será divulgado, realizada por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura das propostas preços no dia: **31 de Março de 2022 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240, em horário de expediente das 07h30min. às 12h00min. e das 13h30min. às 17h00min., de segunda-feira a quinta-feira e das 7h30min. às 13h30min. às sextas-feiras.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS ADAPTADO DE ACORDO COM CARTA PROPOSTA Nº. PROPOSTA: 11478.439000/1200-38, conforme descrito no anexo 1 do edital.**

Processo nº 02539/2021.
Órgão Gerenciador: SEMUSA.

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

PATRÍCIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:69237837

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 023/2021 - SEMAD.

Contratante: CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

Contratado: LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA – 03.725.725/0001-35.

Objeto: Prorrogação do Contrato firmado entre partes, aditivando prazo e valor.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 035/2021.

Processo Administrativo nº 678/2021/SEMAD.

Prazo: 12 (doze) meses de vigência contratual, contados de 25 de março de 2022 a 24 de março de 2023.

Campo Novo De Rondônia/RO, 16 de março de 2022.

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:23526F27

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 161, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a lotação da servidora Ivone Furmann Mendes**,** para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e Ofício 182/Semusa/2022 ID: 114463.

RESOLVE:

Art. 1º Lotar a servidora Ivone Furmann Mendes, Agente Comunitário de Saúde, Matricula n° 488-1 CPF nº ***.432.139-**, para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde- UBS Pacaás Novos, na sua função de ACS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/04/2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:6A40AD6C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 162, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a lotação da servidora Selm Rodrigues de Souza**,** para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e Ofício 182/Semusa/2022 ID: 114463.

RESOLVE:

Art. 1º Lotar a servidora Selma Rodrigues de Souza, Agente de Vigilância e Portaria, Matricula n° 24310-1 CPF nº ***.999.812-**, para desempenho de suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde- UBS Pacaás Novos, na sua função de AVPM de segunda a sexta-feira em horário de funcionamento da unidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/04/2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:6BC4370D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 163, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Revoga a Portaria n° 018/2021 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art.1° Revogar a Portaria n° 018 de 04 de janeiro de 2021**,** que nomeia a servidora GISELLY MENDES MARQUES DOS SANTOS, CPF nº ***.338.432-** e RG nº 861133 SSP/RO, para ocupar a função gratificada de Diretora Escolarda Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Nova Floresta na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:8ED68F97

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 164, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Nomeia, sem ônus, a servidora GISELLY MENDES MARQUES DOS SANTOS para ocupar a função de Diretora Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, sem ônus, a servidora GISELLY MENDES MARQUES DOS SANTOS, CPF nº ***.338.432-** e RG nº 861133 SSP/RO, para ocupar a função de Diretora Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Nova Floresta na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigorna data da sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:2660A0FF

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 165, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Homologação resultado do Processo Administrativo Disciplinar 1635/2021 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o contido no processo disciplinar de sindicância 1635/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Resultado da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar do processo 1635/2021 de apuração de eventual infração disciplinar prevista no art. 161, II da lei complementar 005/2009, praticado pelo servidor ANTONIO CEZAR TAMANINI, sendo observado o procedimento processual descrito no Artigo 174 e seguintes da LC 005/2009.

Art. 2º A comissão ora instituída, (ID: 68296) em seu relatório final de conclusão da apuração dos fatos (ID: 97165), "relata que ficou demonstrado, de forma cabal, que o servidor. Cometeu a infração prevista Art. 161 em seu IncisoVIII da Lei Complementar nº. 005, de 2009, e sugere a aplicação da penalidade conforme preceitua o Art. 174, Inciso I, da Lei Complementar nº. 005/2009".

Art. 3º Diante do resultado determino que a Secretaria Municipal de Administração que, aplique a penalidade de advertência e de publicidade e arquive o procedimento.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:99540F76

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 166, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

APLICA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o contido no processo disciplinar de sindicância 1635/2021;

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR em face ao servidor **ANTONIO CEZAR TAMANINI**, a aplicação da penalidade de **"ADVERTÊNCIA**" por violação da proibição prevista no artigo 161, Inciso II da Lei Complementar nº. 005, de 2009.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:E540D20A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 167, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Instaura PROCESSO SINDICANCIA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o contido no Processo Eletrônico Municipal nº, 1991/2021.

RESOLVE

Art. 1º Determinar a instauração de PROCESSO DE SINDICÂNCIA **em** cujo
objeto é a Apuração de abandono de emprego em desfavor do servidorADENILSON ALVES DOS SANTOS conforme Contido no Certificado de Comparecimento desde o dia 08 de julho de 2021, o servidor não comparece para trabalho.

Art. 2º Fica nomeado os seguintes servidores, sendo o primeiro presidente da comissão do processo administrativo disciplinar:
Carla Bianca Gonzaga, CPF. n.º ***.496.812-***
Karine de Souza Pedrosa, CPF. n.º ***.474.972-**
Beatriz de Oliveira Cardoso, CPF n.º ***.290.662-**

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior, podendo ser prorrogável caso seja necessário.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DAC50EC1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 168, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Concede gozo de férias a servidora Cleudineia Ramos da Silva e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o Processo nº 10-457/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder restante de 15 (quinze) dias de gozo de férias a servidora **Cleudineia Ramos da Silva**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme portaria n° 581/2021, sendo no período de 17/03/2022 à 31/03/2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 17 de março de 2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:5C5911FA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º 009/IPECAN/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022

PORTARIA N.º 009/IPECAN/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022

GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

O Superintendente do IPECAN - Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria 262/2021-GP-PMCNR, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 839/2019 de 31 de maio de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA como **Gestor**, ANA MARIA COLOMBO como **Fiscal Administrativo** e LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS como **Fiscal Técnico** do contrato decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 004/2022, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VIA SISTEMA, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE OS REGIMES DE PREVIDÊNCIA, VIA SISTEMA COMPREV; com as atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar (Gestor) e para fiscalizar (Fiscais) a execução do referido contrato.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 10 de março do presente ano e revogando a portaria nº 008/2022/IPECAN de 14/03/2022.

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

RAFAEL A. SOARES DA CUNHA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº. 262/2021-GP-PMCNRO

Publicado por:
Luiza Maria da Silva Santos
Código Identificador:07D447BB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

RECONHEÇO a inexigibilidade de licitação fundamentada no Art. 25, inc. II da Lei 8.666/93, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa - **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A.**, sob CNPJ nº 42.422.253/0001-01, visando a contratação de pessoa jurídica objetivando a execução dos serviços estratégicos de tecnologia da informação, via sistema, para operacionalização da compensação previdenciária entre os regimes de previdência, via sistema COMPREV, pelo valor total de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), para o período de 60 meses, tendo início em abril de 2022, sendo o valor mensal de R$ 300,00 trezentos reais)**, onde o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/IPECAN está enquadrado no Grupo III, conforme disposto no § 2º do Art. 10 e do Art. 18 do Decreto 10.188, que definiu por meio da Resolução CNRPPS/ME nº 2, de 14 de maio de 2021 os valores das taxas mensais de custeio para utilização do sistema COMPREV a ser paga por cada regime instituidor de acordo com a quantidade de segurados e beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do respectivo ente federativo. A tabela de valores, transcrita a seguir, será calculada conforme dados extraídos do Indicador de Situação Previdenciária - ISP publicado no exercício anterior, previsto no inciso V do art. 30 da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, e calculado conforme disposto na Portaria SPREV/ME nº 14.762, de 19 de junho de 2020.

GRUPO	FAIXA DE SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS DO ISP		VALOR MENSAL DE UTILIZAÇÃO DO COMPREV
I	1	300	R$ 100,00
II	301	600	R$ 150,00
III	601	1200	R$ 300,00
IV	1201	3000	R$ 600,00
V	3001	6000	R$ 1.200,00
VI	6001	9000	R$ 1.800,00
VII	9001	18000	R$ 2.800,00
VIII	18001	36000	R$ 5.000,00
IX	36001	108000	R$ 8.000,00
X	Maior que 108.000		R$ 12.000,00

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações.

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

RAFAEL A. SOARES DA CUNHA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº. 262/2021-GP-PMCNRO

Publicado por:
Luiza Maria da Silva Santos
Código Identificador:D42A6A1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DIVULGAÇÃO DO SORTEIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2022-SEMEC PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Município de Campo Novo de Rondônia-RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMEC, por intermédio de uma comissão designada para esta finalidade através das portarias nº 099 de 16 fevereiro de 2022, publicada no dia 17 de fevereiro de 2022, consoante autorização da Lei Municipal n° 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 152/2022.
Considerando o item 7 do edital 001/2022. (Dos critérios de desempate);
Considerando o edital 001/2022 no item 7.1.e, (Persistindo o empate será realizado sorteio público no prédio da SEMEC).
Esta comissão convida os candidatos interessados para participar do sorteio público que será realizado no prédio da Secretaria Municipal de Educação SEMEC no dia 17/03/2022 com início às 09:00 horas, horário de Rondônia. O sorteio será transmitido através da Página do Facebook "Prefeitura de Campo Novo" (@CampoNovodeRO).

Publicado por:
Luana Bispo de Oliveira
Código Identificador:0096D3BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 11/2022, PROCESSO N. 787/2021, EMPENHOS 396 E 398/2022.

OBJETO: Prestação De Serviços De Gerenciamento Do Abastecimento De Combustíveis e Manutenção Com Fornecimento De Peças E Serviços, Lavador e Borracharia.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 787/2022

VALOR TOTAL: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

VIGÊNCIA:12 (doze) meses de vigência contratual, contados de sua assinatura.

Campo Novo De Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Municipal de Saúde
Port. nº 013/2021

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:1305CEFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 12/2022, PROCESSO N. 787/2021, EMPENHOS 397 E 401/2022.

OBJETO: Prestação De Serviços De Gerenciamento Do Abastecimento De Combustíveis e Manutenção Com Fornecimento De Peças E Serviços, Lavador e Borracharia.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 787/2022

VALOR TOTAL: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses de vigência contratual, contados de sua assinatura.

Campo Novo De Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Municipal de Saúde
Port. Nº 013/2021

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:545DE73B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 13/2022, PROCESSO N. 787/2021, EMPENHOS 400 E 403/2022.

OBJETO: Prestação De Serviços De Gerenciamento Do Abastecimento De Combustíveis e Manutenção Com Fornecimento De Peças E Serviços, Lavador e Borracharia.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 787/2022

VALOR TOTAL: R$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais.

VIGÊNCIA:12 (doze) meses de vigência contratual, contados de sua assinatura.

Campo Novo De Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Municipal de Saúde
Port. Nº 013/2021

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:88F54873

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 14/2022, PROCESSO N. 787/2021, EMPENHOS 402/2022.

OBJETO: Prestação De Serviços De Gerenciamento Do Abastecimento De Combustíveis e Manutenção Com Fornecimento De Peças E Serviços, Lavador e Borracharia.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 787/2022

VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses de vigência contratual, contados de sua assinatura.

Campo Novo De Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Municipal de Saúde
Port. Nº 013/2021

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:3BED76DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 15/2022, PROCESSO N. 787/2021, EMPENHOS 399/2022.

OBJETO: Prestação De Serviços De Gerenciamento Do Abastecimento De Combustíveis e Manutenção Com Fornecimento De Peças E Serviços, Lavador e Borracharia.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 787/2022

VALOR TOTAL: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

VIGÊNCIA:12 (doze) meses de vigência contratual, contados de sua assinatura.

Campo Novo De Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Municipal de Saúde
Port. Nº 013/2021

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:12AAA792

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 05/2022.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, HOMOLOGA nos termos Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, a Secretária da Pasta Gerenciadora do certame licitatório, Pregão Eletrônico nº 05/2022, do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Adjudicação da Comissão de Pregão e Equipe de Apoio, resolve:

01 – HOMOLOGAR nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, a presente Licitação nestes termos:

Processo Administrativo: 108/2022. Órgão: SEMUSA.

Licitação nº: 05/2021. Modalidade Pregão Eletrônico. Sistema de Registro de Preço.

Objeto: Ambulância Tipo A - Simples Remoção Tipo Furgoneta. Veículo furgoneta original de fábrica, 0 km, adaptado para AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO.

Fornecedor declarado vencedor: **FRP MAQUINAS E EMPREENDIMENTOS LTDA**. - 37.532.344/0001-51, valor total adjudicado R$ 209.314,00 (duzentos e nove mil e trezentos e quatorze reais).

Valor Total da licitação R$ 209.314,00 (duzentos e nove mil e trezentos e quatorze reais).

Campo Novo de Rondônia, 15 de março de 2022.

EDIMARA DA SILVA –
Secretária Port. 13/2021.

Publicado por:
Karine de Souza Pedrosa
Código Identificador:43E46462

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 1º PERÍODO LEGISLATIVO/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-Ro, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os Senhores Vereadores, para 3ª Sessão Extraordinária da Segunda Sessão Legislativa da Oitava Legislatura que se realizará no Plenário Deliberativo Carlos Alberto Barbosa de Carvalho no dia 17 de Março de 2022 , as 14 :00 horas.

PAUTA

I- **LEITURA E ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº1.610 /CMCJ/2022 ASSUNTO: DISPOE SOBRE A REESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL EXTINGUE INCORPORA CRIA ORGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EDA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

II – LEITURA E ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº: 1.611/CMCJ/2022 ASSUNTO DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DA FEIRA DE ARTE,ARTESANATO CULTURAL E GASTRONOMIA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS QUE PROVEM DA ATIVIDADE ARTESANAL CULTURAL GASTRONOMICA.

E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS
III– LEITURA E ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº:1.612 /CMCJ/2022 ASSUNTO: AUTORIZA A INCLUSÃO E ADEQUAÇÃO,NO PPA,LDO E LOA ,ATRAVES DA ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PARA INCLUSAO DE UMA NOVA CATEGORIA ECONOMICA NO VALOR TOTAL DE R$ 140.142,41 (CENTO E QUARENTA MIL CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)

IV - LEITURA E ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº: 1.613/CMCJ/2022 ASSUNTO AUTORIZA A ADEQUAÇÃO DA LOA,ATRAVES DA ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVINIENTE DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PARA REMANEJAMENTO NO VALOR DE R$ 46.720,00 (QUARENTA E SEIS MIL SETECENTOS E VINTE REAIS).

CANDEIAS DO JAMARI- RO, 16 DE MARÇO DE 2022.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Presidente/CMCJ/2022

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:6496AD63

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 012/2021

Processo Administrativo: 72-1/2022

OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 012/2021, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica ou Rádio de Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades a partir de 20Mbps (vinte Megabits por segundo) para interligação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS** com SECRETÁRIAS e OUTROS pontos pertencentes à Administração Municipal, visando atender as necessidades da **SEMAGRI**, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari PMCJ/RO através do PREGÃO ELETRÔNICO: 019/2021, oriundo do processo administrativo 646/2021.

EMPRESAS DETENTORAS:

EMPRESA: BRASIL DIGITAL SERVIÇOS DE INFORMATICA E COMERCIO EIRELI
CNPJ: 14.629.705/0001-87
Requisição: 004/2022 – Itens da Ata: 3 e 9.
Valor R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 004 **R$: 5.200,00** (cinco mil e duzentos reais).

Liberação da **ATA DE SRP N° 012/2021**, em favor das empresas detentoras da ata: **EMPRESA: BRASIL DIGITAL SERVIÇOS DE INFORMATICA E COMERCIO EIRELI, CNPJ: 14.629.705/0001-87.** Com base nas normas constantes da Lei nº. 8.666/93 art. 15 e suas alterações, Decreto nº 212, de 09 de Setembro de 2009 e suas alterações e em conformidade com as disposições.

Candeias do Jamari – RO, **18 de janeiro de 2022.**

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Presidente da CPL - Gerenciador do SRP
Decreto – 6.176/2022

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:092DC06D

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.314 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Autoriza a inclusão, adequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, para criação de novo elemento de despesa no orçamento da Procuradoria Geral do Município - PGM, no valor de R$ 642.395,79 (seiscentos e quarenta e dois mil trezentos e trezentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos)"

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada adequação na lei orçamentária **(LOA)** exercício 2022, através de transferência orçamentária, no valor de**R$ 642.395,79 (seiscentos e quarenta e dois mil trezentos e trezentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos)** conforme a necessidade da Procuradoria Geral do Município - PGM, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO:				VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	02.02.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM		
SUB-FUNÇÃO	02.062	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO		
PROGRAMA	0003	INCREMENTO DA GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
AÇÃO	2005	GESTÃO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CAT.ECONOMICA	3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	FICHA: 46	R$ 350.000,00

ANULAÇÃO:				VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	02.02.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM		
SUB-FUNÇÃO	02.062	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO		
PROGRAMA	0003	INCREMENTO DA GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
AÇÃO	2005	GESTÃO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	FICHA: 55	R$ 292.395,79

TOTAL DA ANULAÇÃO	R$ 642.395,79

SUPLEMENTAÇÃO			VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE ORÇ	02.02.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	
SUB-FUNÇÃO	02.062	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO	
PROGRAMA	0003	INCREMENTO DA GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
AÇÃO	2005	GESTÃO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
CAT.ECONOMICA	4.6.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	R$ 642.395,79
(Ficha a ser criada Automaticamente pelo Sistema)		TOTAL GERAL	R$ 642.395,79

Art. 2º - O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA por anulação e suplementação, autorizadas através desta Lei, na forma da legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:AADB5E38

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.316 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Autoriza a inclusão, adequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, para criação de novo elemento de despesa no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a efetuar a inclusão, adequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, para criação de novo elemento de despesa no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, no valor de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentarias:

ANULAÇÃO:				VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	02.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
SUB-FUNÇÃO	10.301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0053	PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENÇÃO A SAÚDE		
AÇÃO	2093	GESTAO ADMINISTRATIVA		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.46.00	AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	FICHA: 568	R$ 10.000,00

ANULAÇÃO:				VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	02.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
SUB-FUNÇÃO	10.301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0053	PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENÇÃO A SAÚDE		
AÇÃO	2093	GESTAO ADMINISTRATIVA		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINACEIROS A PESSOAS FÍSICAS	FICHA: 569	R$ 20.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO	R$ 30.000,00

SUPLEMENTAÇÃO			VALOR R$
ORGÃO	02	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE ORÇ	02.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
SUB-FUNÇÃO	10.301	ATENÇÃO BÁSICA	
PROGRAMA	0053	PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENÇÃO A SAÚDE	
AÇÃO	2093	GESTAO ADMINISTRATIVA	
CAT.ECONOMICA	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R$ 30.000,00
(Ficha a ser criada Automaticamente pelo Sistema)		TOTAL GERAL	R$ 30.000,00

Art. 2º - O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA por anulação e suplementação, autorizadas através desta Lei, na forma da legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:738B6EAA

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.317 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Autoriza a inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA 2022, através da abertura de credito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentaria, para criação de novo elemento de despesa no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento urbano e regularização fundiária-SEMDUR, no valor de R$ 255.000,00 (Duzentos e **cinquenta e cinco mil** reais)".

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a efetuar a inclusão e readequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de credito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentaria, para criação de novo elemento de despesa na Secretaria Municipal de Desenvolvimento urbano e regularização fundiária-SEMDUR, no valor de R$ 255.000,00 (Duzentos e cinquenta e cinco mil reais), obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentarias:

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	**2**	PODER EXECUTIVO	FICHA	**VALOR R$**
UNIDADE ORÇ	**18**	SECRETARIA MUN. DE DESENV. URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA-SEMDUR		
SUB-FUNÇÃO	**25.752**	ENERGIA ELÉTRICA		
PROGRAMA	**0050**	PROGRAMA MUN.ILUMINA CANDEIAS		
AÇÃO	**2091**	GESTÃO OPERAC. DO PROGRAMA ILUMINA CANDEIAS		
CAT.ECONOMICA	**3.3.90.39.00**	OUTROS SERV. DE TERÇ. PESSOA JURIDICA	539	R$ 170.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	**2**	PODER EXECUTIVO	FICHA	**VALOR R$**
UNIDADE ORÇ	**18**	SECRETARIA MUN. DE DESENV. URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA-SEMDUR		
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA		
PROGRAMA	**0052**	PROGRAMA MUN. VIA LIVRE		
AÇÃO	**2092**	GESTÃO OPERAC. DO PROGRAMA VIA LIVRE		
CAT.ECONOMICA	**3.3.90.39.00**	OUTROS SERV. DE TERÇ. PESSOA JURIDICA	519	R$ 85.000,00

TOTAL GERAL ANULAÇÃO R$ 255.000,00(DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	**2**	PODER EXECUTIVO	FICHA	**VALOR R$**
UNIDADE ORÇ	**18**	SECRETARIA MUN. DE DESENV. URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA-SEMDUR		
SUB-FUNÇÃO	**04.122**	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
PROGRAMA	**0048**	PROGRAMA MUNIC. DE DESENVOL. URBANO		
AÇÃO	**2089**	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMDUR		
CAT.ECONOMICA	**4.4.90.61.00**	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	**Ficha a ser criada automaticamente pelo Sistema)**	R$ 255.000,00

TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO R$ 255.000,00(DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)

Art. 2º - O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no **PPA, LDO e LOA** por Anulação e Suplementação, autorizadas através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Art. 3º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:B11C92FE

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.319 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre alteração de quantitativos de vagas dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA constantes do Anexo II da Lei Municipal nº 245/2002, Lei nº 406/2006, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos conforme art. 87 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari - RO.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Candeias do Jamari, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1° - Fica alterado o quantitativo de vagas dos cargos efetivos existentes no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, constantes no Anexo II da Lei nº 245/2002 e Lei nº 406/2006, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º - Os quantitativos de vagas alterados e mencionados por esta Lei Complementar serão todos de provimento efetivos e preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, por Processo Seletivo Simplificado de Caráter Emergencial, de acordo com as necessidades do município e da disponibilidade orçamentária existente.

Art. 2º - A distribuição e provimento das vagas dos cargos alteradas por esta Lei Complementar serão realizados de acordo com a necessidade do serviço de saúde municipal, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde e as estatísticas de atendimento do serviço de saúde pública municipal.

Art. 3º - Aplica-se aos servidores titulares dos cargos efetivos de que trata o Anexo Único desta Lei Complementar, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos deste Município de Candeias do Jamari (Lei n° 100 de 17/12/1997).

Art. 4º - Ficam assegurados aos ocupantes dos Cargos desta Lei Complementar todos os direitos, deveres e obrigações constantes no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde (Lei n° 245/2002).

Art. 5º - As despesas necessárias à execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações do orçamento do Fundo Municipal de Saúde, suplementadas se necessárias.

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

Art. 7º - Revogam-se ás disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

ANEXO I - QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	C. HORÁRIA	QUANTITATIVOS ACRESCIDOS.
Médico Clinico Geral	40 horas	30
Enfermeiro	40 horas	20
Técnico em Enfermagem	40 horas	20
Fisioterapeuta	30 horas	05
Agente Administrativo	40 horas	15
Zelador	40 horas	20
Veterinário	40 horas	05

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:D37BA58C

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.320 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre a criação de Cargos Efetivos no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA no âmbito da Lei Municipal nº 245/2002, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos conforme art. 87 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari - RO.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Candeias do Jamari, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1° - A presente Lei Complementar dispõe sobre a criação de cargos públicos no quadro de pessoal de caráter efetivos nos termos do Anexo I, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, desta Prefeitura Municipal.

§ 1º - Os Cargos criados nesta Lei Complementar, destina-se ao preenchimento das vagas por contratação de pessoal, restando os Cargos criados na respectiva Lei Complementar, para posterior preenchimento das vagas por contratação através de Concurso Público de provas e de provas e títulos, ou por Processo Seletivo Simplificado de Caráter Emergencial, de acordo com as necessidades do município e da disponibilidade orçamentária existente.

Art. 2º - Aplica-se aos servidores titulares dos cargos efetivos de que trata o anexo I desta Lei Complementar, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos deste Município de Candeias do Jamari (Lei n° 100 de 17/12/1997).

Art. 3º - Ficam assegurados aos ocupantes dos Cargos desta Lei Complementar todos os direitos, deveres e obrigações constantes no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde (Lei n° 245/2002).

Art. 4º - As atribuições inerentes aos Cargos criados são os constantes do anexo II desta Lei Complementar.

Art. 5º - As despesas decorrentes da contratação de pessoal, por meio da criação dos Cargos Públicos, por esta Lei Complementar correrão por conta de dotações consignadas no orçamento de 2022, suplementadas se necessárias.

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

Art. 7º - Revogam-se ás disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

ANEXO I- QUADRO DE VAGAS

CARGO	QDT.	ESCOLARIDADE	CARREIRA	C. HORÁRIA	VENCIMENTO
MÉDICO CARDIOLOGISTA	04	Nível superior + Registro de classe	VI	20h	R$ 7.500,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	04	Nível superior + Registro de classe	VI	20h	R$ 7.500,00
FONOAUDIÓLOGO	03	Nível superior + Registro de classe	IV	30h	R$ 3.500,00

ANEXO II- DAS ATRIBUIÇOES

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA
Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, especialista em Cardiologia + Registro no órgão de Classe.
Atribuições: I – Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; III – realizar exames de hipertensão pulmonar; IV – realizar exames de aterosclerose; V – realizar exames de doença arterial coronária; VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocárdiopatias e doenças do pericárdio. VII – realizar terapêutica em cardiologia; VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); XI – expedir atestados médicos; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA
Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, especialista em Ortopedia + Registro no órgão de Classe.
Atribuições: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Requisitos: Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe

Atribuições: Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas, estabelecer o plano de treinamento outerapêutico, encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, executar outras tarefas afins.

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:6A7B656E

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.321 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"INSTITUI O CÓDIGO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL, ESTABELECE PENALIDADES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso das atribuições legais que lhe confere,

FAZ SABER a todos os habitantes do município, que o Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Código da vigilância Sanitária do Município de Candeias do Jamari, fundamentado nos princípios expressos na Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; na Constituição do Estado de Rondônia, nas Leis Orgânicas da Saúde.

- Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990; na lei Federal 9.782 de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária; lei federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 infrações e penalidades; e na Lei municipal nº Orgânica do Município de Candeias do Jamari, e na lei municipal nº 120 de 26 de agosto de 1998 – criação da vigilância sanitária.

Art. 2º - Todos os assuntos relacionados com as ações de vigilância sanitária serão regidos pelas disposições contidas nesta Lei, nas normas técnicas especiais, portarias e resoluções, a serem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitadas, no que couber, a Legislação Federal e Estadual.

Art. 3º - Sujeitam-se a presente Lei todos os estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, sejam de caráter privado, público ou filantrópico, assim como outros locais que ofereçam riscos à saúde.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS

Art. 4º - A presente Lei Complementar está fundamentada nos seguintes princípios:

I- Universalização da assistência com igual qualidade e acesso da população urbana e rural a todos os serviços de saúde;

II - articulação intra e interinstitucional, mediante o trabalho integrado e articulado entre os diversos órgãos que atuam ou se relacionam com a área de saúde;

III - publicidade, para garantir o direito à informação, facilitando seu acesso mediante sistematização, divulgação ampla e motivação dos atos;
IV - privacidade, devendo as ações de vigilância sanitária preservar este direito do cidadão, salvo quando não existir outra maneira de evitar perigo atual ou iminente para a saúde pública;

V - cobertura e atendimento integral, priorizando as atividades preventivas, sem prejuízo das demais;

VI - gestão única, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com descentralização de ações, de acordo com a estrutura administrativa do Executivo;

VII - democratização, com participação da sociedade, por meio do Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 5º - Constituem-se objetivos desta Lei Complementar:

I - Assegurar condições adequadas à saúde, à educação, à moradia, ao transporte, ao lazer e ao trabalho;

II - Assegurar e promover ações visando o controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde;

III - promover a melhoria da qualidade do ambiente, garantindo condições de saúde, segurança e bem-estar público;

IV - Garantir condições de segurança sanitária nos estabelecimentos industriais, comerciais, escolas, residenciais e de saúde, o consumo de bens de qualquer origem e serviços de interesse da saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetem;

V - Assegurar e promover a participação da comunidade nas ações de saúde.

CAPÍTULO III

CAMPO DE ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÕES LEGAIS

Art. 6º - As ações de vigilância sanitária, em função da interdependência do seu conteúdo e do desenvolvimento de suas ações, implicando compromisso do Poder Público, do setor privado e da sociedade em geral na proteção e defesa da qualidade de vida.

§ 1º Entende-se por vigilância sanitária o conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

II- o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária:

I - Promover e participar de todos os meios de educação, orientação, controle e execução das ações de vigilância e fiscalização sanitária, em todo o território do município;

II - planejar, organizar e executar as ações de promoção e proteção à saúde individual e coletiva, por meio dos serviços de vigilância sanitária, tendo como base o fator de risco sanitário;

III - promover, coordenar, orientar e custear estudos de interesse da saúde pública;

IV - Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, comercialização e consumo de bens e serviços de interesse à saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetam;

V - Assegurar condições adequadas de qualidade para prestação de serviços de saúde;

VI - Promover a participação da comunidade nas ações da vigilância sanitária;

VII - organizar atendimento de reclamações e denúncias;

VIII - notificar e investigar eventos adversos à saúde, de que tomar conhecimento ou for cientificada por usuários ou profissionais de saúde, decorrentes do uso ou emprego de: medicamentos e drogas; produtos para saúde; cosméticos e perfumes; saneantes; agrotóxicos; alimentos industrializados; e outros produtos definidos por legislação sanitária.

Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde garantir infraestrutura e recursos humanos adequados à execução de ações de vigilância sanitária e promover capacitação e valorização dos recursos humanos existentes na vigilância sanitária, visando aumentar a eficiência das ações e serviços.

Art. 8º - Consideram-se como controle sanitário as ações desenvolvidas pelas autoridades sanitárias ao monitoramento da qualidade dos produtos para saúde e de interesse à saúde e a verificação das condições para o licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, abrangendo:

I – A inspeção e orientação;

II - a fiscalização;

III - a lavratura de termos e autos;

IV - aplicação de sanções;

V - a concessão de licenciamento e respectivos alvarás sanitários para estabelecimento industrial, comercial estabelecimento de saúde e de interesse da saúde;

VI - o registro de antecedentes relativos às intimações, infrações e notificações sanitárias.

Art. 9º - São sujeitos ao controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias:

I - Drogas, medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos, correlatos e produtos para saúde;
- sangue, hemocomponentes e hemoderivados;

II - produtos de higiene pessoal, cosméticos, perfumes e saneantes;

III - alimentos, águas envasadas, matérias-prima alimentares, artigos e equipamentos destinados a entrar em contato com alimentos;

IV - produtos tóxicos e radioativos;

V - estabelecimentos de saúde, de interesse à saúde e outros ambientes que ofereçam riscos à saúde, de natureza pública e privada;

VI - resíduos sólidos gerados pelos serviços de saúde e de interesse à saúde e sua destinação;

VII - esgotamento sanitário;

VIII - água distribuída para consumo humano;

IX - veiculação de propaganda de produtos farmacêuticos e outros produtos que possam comprometer a saúde, de acordo com as normas vigentes;

X - outros produtos, substâncias, aparelhos e equipamentos que possam provocar danos à saúde.

§ 1º - Os responsáveis por estabelecimentos comerciais e industriais deverão impedir o acúmulo de lixo, entulho, restos de alimentos, água empoçada ou qualquer outra condição que propicie alimentação, criatório ou abrigo de animais sinantrópicos.

Art. 10 - Os servidores públicos lotados na Vigilância Sanitária, ou outro profissional eventualmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde e credenciados para vigilância sanitária têm competência, no âmbito de suas atribuições, para exercer as funções de vigilância, orientação e fiscalização sanitárias, em caráter permanente, no Município de Candeias do Jamari, de conformidade com as Leis, Decretos e Regulamentos sanitários federais, estaduais e municipais, podendo expedir, para tanto, termo de orientação e vistoria, autos de infração, de intimação e aplicação de penalidades cabíveis, além da prática dos atos intrínsecos à função de vigilância e fiscalização sanitárias.

§ 1º - Para o exercício de suas atividades fiscalizadoras, os referidos profissionais eventuais, pertencentes ao quadro de servidores do Município, serão designados mediante portaria do Prefeito ou do Secretário municipal de saúde.

§ 2º - Os profissionais competentes portarão credencial expedida pelo Poder Executivo Municipal e deverão apresentá-la sempre que estiverem no exercício de suas funções.

§ 3º - Os profissionais acima designados serão considerados, para todos os efeitos, autoridade sanitária e exercerão todas as atividades inerentes à função de fiscal sanitário, tais como:

I - Inspeção e fiscalização sanitária;

II - Expedição de termo de orientação e vistoria; III - lavratura de auto de infração sanitária;

III - Interdição cautelar de estabelecimento;

IV - Interdição e apreensão cautelar de produtos;

V - Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários;

VI - Outras atividades estabelecidas para esse fim.

§ 4º Os profissionais investidos na função fiscalizadora terão poder de polícia administrativa, adotando a legislação sanitária federal, estadual e municipal e as demais normas que se referem à proteção da saúde, no que couber.

§ 5º As autoridades fiscalizadoras mencionadas, quando do exercício de suas atribuições, terão livre acesso em todos os locais do município sujeitos à legislação sanitária, em qualquer dia e hora, podendo utilizar de todos os meios e equipamentos necessários, ficando responsáveis pela guarda das informações sigilosas.

§ 6º- Quando necessário, a autoridade policial será solicitada para garantir a inspeção, prestando à autoridade sanitária o auxílio necessário ao regular desempenho de suas atividades.

§ 7º - Os estabelecimentos, por seus dirigentes ou prepostos, são obrigados a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir, quando exigidos, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde.

Art. 11 - Ao coordenador e/ responsável técnico/ ou diretor da Vigilância Sanitária - VISA da Secretaria de Saúde do Município compete:

I - Processar e julgar a defesa ou impugnação do auto de infração, expedido pela autoridade de fiscalização sanitária;

II - Instruir o processo sanitário, mediante juntada dos documentos pertinentes;

III - Elaborar os relatórios referentes ao processo sanitário;

IV - Emitir autos de imposição de penalidade;

V - Orientar os fiscais referentes às atividades do órgão;

VI - Promover o atendimento das demandas dos serviços de vigilância sanitária;

VII - auxiliar nas pesquisas quanto à legislação pertinente ao serviço fiscal de vigilância sanitária;

VIII - prestar informações a quem necessitar quanto às ações de fiscalização, emissão de autos de intimação, autos de infração, observando-se o direito da privacidade dos envolvidos;

IX - planejar estratégias para melhor atender a população garantindo a qualidade dos produtos e serviços ofertados aos cidadãos.

Art. 12 - O Secretário Municipal de Saúde é a autoridade competente para julgar os recursos interpostos contra as decisões do coordenador e/ou responsável técnico/ diretor da Vigilância Sanitária - VISA da Secretaria de Saúde do Município.

Art. 13 - A autoridade de saúde cientificará o órgão do Ministério Público local, através de expediente circunstanciado, sempre que:

I - Constatar que a infração sanitária cometida constitui crime ou contravenção;

II - Ocorrer desacato à autoridade de saúde ou resistência às determinações e atos emanados da mesma.

Art. 14 - A autoridade de saúde pode, cautelarmente, apreender ou sustar a distribuição, venda ou consumo de qualquer produto, interditar estabelecimentos industrial, comercial, de interesse da saúde e de saúde, bem como tomar quaisquer outras medidas, sempre que a defesa da saúde pública assim exigir.

Art. 15 - Os estabelecimentos sujeitos ao controle da fiscalização sanitária somente funcionarão mediante licença sanitária expedida pelo órgão de vigilância sanitária, com validade de um ano (ano vigente), renovável por períodos iguais e sucessivos.

§ 1º - A concessão ou renovação da licença sanitária será condicionada ao cumprimento de requisitos técnicos referentes às instalações, aos produtos, máquinas, equipamentos, normas e rotinas do estabelecimento, comprovados pela autoridade sanitária competente.

§ 2º - A licença sanitária poderá, a qualquer tempo, ser suspensa, cassada ou cancelada no interesse da saúde pública, sendo assegurado ao proprietário do estabelecimento o exercício do direito de defesa e do contraditório, em processo administrativo instaurado pelo órgão sanitário competente.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Saúde, através de regulamentos técnicos específicos, e tendo em vista o ramo de atividades desenvolvidas, poderá exigir a Licença sanitária para o funcionamento de outros estabelecimentos não previstos nesta Lei Complementar.

§ 4º - Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão sanitário qualquer alteração e/ou encerramento de atividades.

§ 5º - A Licença Sanitária será emitida, específica e independente para:

I - Cada estabelecimento, de acordo com a atividade e/ou serviço exercido, ainda que exista mais de uma unidade na mesma localidade;

II - Cada atividade e/ou serviço desenvolvido na unidade do estabelecimento, de acordo com a legislação;

III - cada atividade e/ou serviço terceirizado existente na unidade do estabelecimento, de acordo com a legislação.

§ 6º - A Licença Sanitária deverá ser afixada em local visível.

CAPÍTULO VI

DAS TAXAS

Art. 16 – As ações de vigilância sanitária executados pelo órgão correspondente da Secretaria Municipal da Saúde ensejarão a cobrança da Taxa de Vigilância Sanitária.

Art. 17 – Os valores da Taxa de Vigilância Sanitária e das multas em virtude do exercício das ações de vigilância sanitária serão recolhidos e creditados ao fundo municipal de saúde e serão revertidos para o serviço Municipal de Vigilância Sanitária sob o controle do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 18 – Os valores recolhidos, mencionados no artigo anterior, serão destinados ao custeio e à manutenção da estrutura do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária.

Art. 19 - São isentos da Taxa de Vigilância Sanitária:

I - órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - Associações, fundações, entidades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo ou religioso que não remunerem seus dirigentes, não distribuam lucros a qualquer título e apliquem seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais;

III – empreendimentos que se encaixem na RDC 49/2013 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme o que diz o seu artigo 21.

Parágrafo único - A isenção da Taxa de Vigilância Sanitária não dispensa a obrigatoriedade do cumprimento das exigências contidas nas normas legais e regulamentares.

CAPÍTULO VI

DEVERES DA PESSOA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - Toda pessoa que tenha domicilio ou realize atividades no Município de Candeias do Jamari está sujeita às determinações da presente Lei Complementar, bem como dos regulamentos, normas e instruções dela advindas.

§ 1º- Para os efeitos desta Lei Complementar, o termo pessoa refere-se à pessoa física, ou jurídica de direito público ou privado.

§ 2º - A pessoa deve colaborar com a autoridade de saúde, empenhando-se, ao máximo, no cumprimento das instruções, ordens e avisos emanados com o objetivo de proteger e conservar a saúde da população e manter ou recuperar as melhores condições do ambiente.

§ 3º - A pessoa deve prestar, a tempo e veridicamente, as informações de saúde solicitadas pela autoridade de saúde, a fim de permitir a realização de estudos e pesquisas que, propiciando o conhecimento da realização a respeito da saúde da população e das condições do ambiente, possibilitem a programação de ações para a solução dos problemas existentes.

§ 4º - A pessoa tem a obrigação de facilitar e acatar as inspeções de saúde e as coletas de amostras ou apreensões realizadas pela autoridade de saúde, bem como outras providências definidas pela autoridade de saúde, com fundamento na legislação em vigor.

Art. 21 - Toda pessoa tem o direito à proteção da saúde e é responsável pela promoção de sua saúde e a de seus dependentes, devendo para tanto, cumprir, cuidadosamente as instruções, normas, ordens, avisos e medidas prescritos por profissional de ciência da saúde, autoridade de vigilância sanitária e ou serviço de saúde de que se utilize.

Art. 22 - Toda pessoa tem o dever de prevenir acidentes que atentem contra a própria saúde, a de sua família e a de terceiros, devendo consequentemente, cumprir as exigências da autoridade sanitária, seguir as advertências que acompanham os produtos ou os objetos considerados perigosos e cumprir as normas de segurança.

Art. 23 - Toda pessoa tem o direito de obter do serviço de saúde competente a informação e/ou a orientação indispensáveis à promoção e defesa da saúde, principalmente a respeito de doenças transmissíveis e evitáveis do bem-estar físico, mental e social, da dependência de drogas e dos perigos da poluição e contaminação do ambiente.

Art. 24 - Toda a pessoa proprietária e/ou responsável por estabelecimento industrial, comercial e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de qualquer natureza, deve cumprir exigências regulamentares para que, por sua localização, acessibilidade, condição, estado, tecnologia empregada ou pelos produtos de sua atividade, não coloque em risco a saúde e a vida dos que nele trabalhem ou o utilizem.

Art. 25 - Toda pessoa deve preservar o ambiente, evitando, por meio de suas ações ou omissões, que ele se polua e/ou contamine, que se agrave a poluição ou a contaminação existente.
Art. 26 - É vedado a toda e qualquer pessoa descarregar, lançar ou dispor de quaisquer resíduos, industriais ou não, sólidos, líquidos ou gasosos, em local inadequado, que não tenham recebido adequado tratamento, determinado pela autoridade de saúde, em especial do órgão responsável pelo meio ambiente.

CAPÍTULO VII

NOTIFICAÇÃO

Art. 27 - Fica a critério da autoridade sanitária a lavratura e expedição de termo de orientação e vistoria ao inspecionado para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, com indicação da disposição legal ou regulamentar pertinente, devendo conter a identificação completa do inspecionado.

§ 1º - Quando lavrado e expedido o referido termo, o prazo concedido para o cumprimento das exigências será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por no máximo mais
90 (noventa) dias, a critério da autoridade sanitária, caso seja requerido pelo interessado, até 10 (dez) dias antes do prazo inicialmente concedido e devidamente fundamentado.

§ 2º - Decorrido o prazo concedido e não sendo atendida a exigência será lavrado auto de infração e instaurado processo administrativo sanitário.

TÍTULO III

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se infração a desobediência ou a inobservância desse código e demais normas legais, regulamentares e outras que, por qualquer forma, destinam-se à promoção, preservação e recuperação da saúde.

§ 1º - Responde pela infração sanitária a pessoa física e/ou jurídica que, por ação ou emissão, lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

§ 2º - Exclui a imputação de infração a causa decorrente de força maior ou proveniente de eventos naturais ou circunstâncias imprevisíveis, que vier a determinar avaria, deteriorações ou alteração de produtos ou bens do interesse da saúde pública.

Art. 29 - Na apuração das infrações sanitárias, a autoridade sanitária comunicará o fato:

I - Á autoridade policial e ao Ministério Público, nos casos que possam configurar ilícitos penais;

II - Aos conselhos profissionais, nos casos que possam configurar violação aos códigos de ética profissional.

III – Ao conselho Municipal de Saúde.

SEÇÃO I

GRADUAÇÃO

DAS INFRAÇÕES

Art. 30- As infrações de natureza sanitária serão apuradas em processo administrativo próprio, e classificam-se em:

I - Leves: aquelas em que o infrator seja beneficiado por circunstância atenuante; II - Graves: aquelas em que for verificada uma circunstância agravante;

III - Gravíssimas: aquelas em que seja verificada a existência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

Art. 31 - Para a graduação e a imposição de pena, a autoridade de Saúde levará em conta:

I - As circunstâncias atenuantes e agravantes;

II - A gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública; III - Os antecedentes do infrator quanto às normas sanitárias.

III – A capacidade econômica do autuado;

IV – Os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 32 - São circunstâncias atenuantes:

I – Ser réu primário o autuado na área da vigilância sanitária;

II – Não ter sido a ação do autuado fundamental para a ocorrência do evento;

III – Quando o autuado procurar espontaneamente, durante o processo administrativo sanitário, reparar ou minorar as consequências do ato lesivo à saúde pública que lhe foi imputado.

IV - A compreensão equivocada da norma sanitária, admitida como irrelevante, quando é patente a incapacidade do agente para entender o caráter ilícito do fato;

V - Ter, o infrator, sofrido coação, para a prática do ato a ao poderia resistir;

Parágrafo único - Considera-se, para efeito desta Lei, infrator primário a pessoa física ou jurídica que não tiver sido condenada em processo administrativo sanitário nos 5 (cinco) anos anteriores à prática da infração em julgamento. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a autoridade sanitária levará em consideração as que sejam reponderantes.

Art. 33 - São circunstâncias agravantes:

I - Ser, o infrator, reincidente;

II – Ter, o infrator, cometido a infração para obter vantagem pecuniária decorrente do consumo pelo público do produto elaborado, em contrário ao disposto na legislação sanitária;

III - o infrator coagir outrem para a execução material da infração;

IV - Ter, a infração, consequências calamitosas à saúde pública;
V - Se, tendo conhecimento de ato lesivo à saúde pública, o infrator deixar de tomar as providências de sua alçada, tendentes a evitá-lo;

VI - Ter, o infrator, agido com dolo, ainda que eventual, fraude ou má fé.

Parágrafo único: Havendo o concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das que sejam preponderantes.

SEÇÃO II

ESPECIFICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 34- Sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, as infrações sanitárias serão punidas, alternativa ou cumulativamente, com as penalidades de:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Apreensão do produto; IV - Inutilização de produto;

V - Interdição de produto;

VI - Suspensão de vendas e/ou de fabricação de produto;

VII - Cancelamento de registro de produto;

VIII - Interdição parcial ou total do estabelecimento;

IX - Proibição de propaganda;

X - Cancelamento de autorização para funcionamento de empresa;

XI - Cancelamento do alvará de licenciamento de estabelecimento.

§ 1º - Aplicada a penalidade de inutilização, o infrator deverá cumpri-la, arcando com seus custos, no prazo determinado pela autoridade sanitária, respeitando a legislação e apresentando o respectivo comprovante.

§ 2º - Aplicada a penalidade de interdição, essa vigerá até que o infrator cumpra as medidas exigidas pela legislação sanitária, solicite a realização de nova inspeção sanitária e que a autoridade julgadora se manifeste sobre o pleito de desinterdição de maneira fundamentada.

Art. 35- A pena de multa consiste no pagamento das seguintes quantias:

I - Nas infrações leves, de 100 – UPF (Municipal) a 600 UPF (Municipal);

II - Nas infrações graves, de 601 UPF (Municipal) a 1.500 UPF (Municipal)

III - nas infrações gravíssimas, de 1.501 UPF (Municipal) a 10.000 UPF (Municipal)

Parágrafo único - As multas previstas neste artigo serão aplicadas em dobro em caso de reincidência e reincidência específica.

Art. 36 - As infrações sanitárias classificam-se em:

I – Leves, quando o autuado for beneficiado por circunstância atenuante;

II – Graves, quando for verificada uma circunstância agravante;

III – Gravíssimas:

a) quando existirem duas ou mais circunstâncias agravantes;

b) quando a infração tiver consequências danosas à saúde pública;

c) quando ocorrer reincidência específica.

Parágrafo único - Considera-se reincidência específica a repetição pelo autuado da mesma infração pela qual já foi condenado.

Art. 37 - Na aplicação da penalidade de multa, a capacidade econômica do infrator será observada dentro dos limites de natureza financeira correspondente à classificação da infração sanitária.

§ 1º Quando aplicada a pena de multa, o infrator será notificado para efetuar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação, recolhendo-a à ao fundo municipal de saúde via rede bancária autorizada, através de documento hábil, sob pena de cobrança judicial.

§ 2º - No momento da lavratura do auto de infração, quando o autuado se tratar de pessoa jurídica, o autuante notificará o autuado para no prazo de defesa prévia (10 dias), apresentar cópia dos balancetes mensais de movimentação financeira ou declaração do imposto de renda do primeiro exercício anterior a do cometimento da infração, sendo que, no caso da negativa em apresentar a referida documentação, poderá o autuante determinar o valor da infração na forma prevista nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei Complementar e de seus regulamentos e normas técnicas, ficará caracterizada a reincidência específica quando o infrator, após decisão definitiva na esfera administrativa do processo que lhe houver imposto a penalidade, cometer nova infração do mesmo tipo ou permanecer em infração continuada.

Art. 38- As multas impostas em razão da infração sanitária sofrerão redução de 20% (vinte por cento), caso o pagamento seja efetuado no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data em que infrator for notificado da decisão que lhe imputou a referida penalidade.

Art. 39 - O pagamento da multa em qualquer circunstância, implicará a desistência tácita de recurso em relação a sua aplicação, permanecendo o processo administrativo em relação às demais penalidades eventualmente aplicadas cumulativamente.

Art. 40 - Quando aplicada pena de multa e não ocorrer o seu pagamento ou interposição de recurso, a decisão será publicada nos meios oficiais e em seguida o infrator será notificado para recolhê-la no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de cobrança judicial.

Art. 41- Nos casos de risco sanitário iminente, a autoridade sanitária poderá determinar de imediato, sem a necessidade de prévia manifestação do interessado, a apreensão e interdição de produtos, estabelecimentos, seções, dependências, obras, veículo, máquinas, assim como suspensão de vendas, atividades e outras providências acauteladoras, as quais não configurarão na aplicação de penalidades sanitária, mas sim o regular exercício das prerrogativas da administração pública.

§ 1º Concomitantemente às medidas acauteladoras previstas no caput deste artigo, a autoridade sanitária deverá lavrar o auto de infração.

§ 2º - As medidas acauteladoras previstas neste artigo durarão no máximo 90 (noventa) dias.

SEÇÃO III

CARACTERIZAÇÃO DAS INFRAÇÕES E SUAS PENALIDADES

Art. 42 - A pessoa comete infração de natureza sanitária e está incursa nas penas discriminadas a seguir, quando:

I - Constrói, instala ou faz funcionar em qualquer parte do território municipal, laboratórios de produção de medicamentos, drogas, insumos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correlatos, ou quaisquer estabelecimentos que fabriquem alimentos, aditivos para alimentos, bebidas, embalagens, saneantes e demais produtos que interessem à saúde pública, sem registro, licença e autorização dos órgãos sanitários competentes ou contrariando as normas legais pertinentes:

pena - advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

Parágrafo único - Construir, reformar ou adequar estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária sem a prévia aprovação do projeto pelo órgão sanitário competente.

Pena – advertência, interdição e/ou multa.

II - Constrói, instala ou fazer funcionar estabelecimento de dispensação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual, sem registro, licença ou autorização do órgão sanitário competente, ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente:

pena - advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

III - Constrói, instala ou faz funcionar hospitais, postos ou casas de saúde, clínicas em geral, casas de repouso, serviços ou unidades de saúde, estabelecimentos ou organizações afins, que se dediquem à promoção, proteção, e recuperação da saúde, estabelecimentos de ensino, público ou privado, de qualquer fim, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando normas legais e regulamentares pertinentes:

pena - advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

IV – Instalar ou manter em funcionamento, consultórios médicos, odontológicos e de quaisquer atividades paramédicas, laboratórios de análise e de pesquisas clínicas, bancos de sangue, de leite humano, de olhos e estabelecimentos de atividades afins, institutos de esteticismo, ginástica, fisioterapia e de recuperação, balneários, estâncias hidrominerais, termais, climáticas, de repouso, e congêneres, gabinetes ou serviços que utilizem aparelhos e equipamentos geradores de raios-X, substâncias radioativas ou radiações ionizantes e outras; estabelecimentos, laboratórios, oficinas e serviços de ótica, de aparelhos ou materiais óticos, de prótese dentária, de aparelhos ou materiais para uso odontológico, ou explora atividades comerciais, industriais, ou filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas com a saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas normas legais e regulamentares pertinentes:

pena - advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

V - Explorar atividades comerciais, industriais, ou filantrópicas relacionadas à saúde, com ou sem a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas com a saúde, sem licença sanitária, autorização do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas demais normas legais e regulamentares pertinentes:

Pena – advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

VI - extrai, produz, fabrica, transforma, prepara, manipula, purifica, fraciona, embala ou reembala, importa, exporta, armazena, expede, transporta, compra, vende, cede, ou usa alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual, sem registro, licença ou autorização do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente:

Pena – advertência, apreensão de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes e matérias-primas ou interdição de estabelecimento, seções, dependências, obras, veículos, utensílios, recipientes, produtos e equipamentos, cancelamento de licença sanitária e/ou multa.

VII – Fazer ou veicular propaganda de produtos sob vigilância sanitária, alimentos ou outros, contrariando a legislação sanitária:

Pena - advertência, proibição de propaganda, suspensão de venda, imposição de mensagem retificadora, suspensão de propaganda e publicidade e multa.

VIII - Aquele que tiver o dever legal de fazê-lo deixa de notificar doença ou zoonose transmissível ao homem, de acordo com o que disponham as normas legais ou regulamentares vigentes:

Pena - advertência e/ou multa;

IX - Impede ou dificulta a aplicação de medidas sanitárias relativas às doenças transmissíveis e ao sacrifício de animais domésticos considerados perigosos pelas autoridades sanitárias:

Pena - advertência e/ou multa;

X - Retém atestado de vacinação obrigatória, deixa de executar, dificulta ou opõe-se à execução de medidas sanitárias que visem à prevenção das doenças transmissíveis e sua disseminação, à preservação e à manutenção da saúde:

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença ou autorização e/ou multa;

XI - Opõe-se à exigência de provas imunológicas ou à sua execução pelas autoridades sanitárias:

Pena - advertência e/ou multa;

XII - Obsta ou dificulta a ação fiscalizadora das autoridades de saúde no exercício de suas funções:

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença, autorização e/ou multa;

XIII - Avia receita em desacordo com prescrições médicas ou determinação expressa em Lei e normas regulamentares:

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença, autorização e/ou multa;

XIV - Fornece, vende ou pratica atos de comércio em relação a medicamentos, drogas e correlatos, cuja venda e uso dependam de prescrição médica, sem observância e contrariando as normas legais e regulamentares:

Pena - advertência, interdição, cancelamento da licença e/ou multa;

XV - Retira ou aplica sangue, procede a operações de plasmaferese ou desenvolve outras atividades hemoterápicas, contrariando normas legais e regulamentares:

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença e registro e/ou multa;

XVI - Exporta sangue e seus derivados, placentas, órgãos, glândulas ou hormônios, bem como quaisquer substâncias ou partes do corpo humano ou utiliza-os, contrariando as disposições legais e regulamentares:

Pena – advertência, interdição de estabelecimento, seções, dependências, veículos, equipamentos e produtos, inutilização, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XVII - Rotular alimentos e produtos alimentícios ou bebidas, bem como medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, de correção estética, cosméticos, perfumes, correlatos, saneantes e quaisquer outros, contrariando as normas legais e regulamentares:

Pena - advertência, inutilização, interdição e/ou multa;

XVIII - Alterar o processo de fabricação dos produtos sujeitos a controle sanitário, modifica os seus componentes básicos, nome e demais elementos objeto do registro, sem a devida autorização do órgão sanitário competente:

Pena - advertência, interdição, cancelamento do registro, da licença e autorização e/ou multa;

- Reaproveita vasilhames de saneantes, seus congêneres e de outros produtos capazes de serem nocivos à saúde no envasilhamento de alimentos, bebidas, refrigerantes, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes:

Pena - apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro e/ou multa;

XIX - Importar ou exportar, expor à venda ou entrega ao consumo produtos de interesse à saúde cujo prazo de validade tenha expirado ou apõe-lhe novas datas de validade, posteriores ao prazo expirado:

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, da licença e da autorização e/ou multa;

XX - Produzir, comercializar, embalar, manipular, fracionar industrializa produtos de interesse sanitário sem a assistência de responsável técnico, legalmente habilitado:

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro e/ou multa;

XXI - Utiliza, na preparação de hormônios, órgãos de animais doentes, estafados ou emagrecidos ou que apresentem sinais de decomposição no momento de serem manipulados:

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, da autorização e da licença e/ou multa;

XXII - Comercializa produtos biológicos, imunoterápicos e outros que exijam cuidados especiais de conservação, preparação, expedição, ou transporte, sem a observância das condições necessárias à sua preservação:

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro e/ou multa;

XXIII - Aplicar raticidas cuja ação se produza por gás ou vapor, em geladeiras, bueiros, porões, sótãos ou locais de possível comunicação com residências ou frequentados por pessoas e animais:

pena - advertência, interdição, cancelamento de licença e de autorização e/ou multa;

XXIV - Descumprir normas legais e regulamentares, medidas, formalidades e outras exigências sanitárias relativas a empresas de transportes, seus agentes e consignatários, comandantes ou responsáveis diretos por embarcações, aeronaves, ferrovias, veículos terrestres nacionais e estrangeiros:

Pena - advertência, interdição e/ou multa;

XXV – Descumprir normas legais e regulamentares relativas a imóveis e/ou manter condições que contribuam para a proliferação de roedores, vetores e animais sinantrópicos que possam configurar risco sanitário; quer seja proprietário ou detenha legalmente a sua posse:

Pena - advertência, interdição e/ou multa;

XXVI – Exercer profissões e ocupações relacionadas com a saúde sem a necessária habilitação legal:

Pena - interdição e/ou multa;

XXVII - comete o exercício de encargos relacionados com a promoção, proteção e recuperação da saúde a pessoas sem a necessária habilitação legal:

Pena - interdição e/ou multa;

XXVIII - procede à cremação de cadáveres ou utiliza-os, contrariando as normas sanitárias pertinentes:

Pena - advertência, interdição e/ou multa;

XXIX- Frauda, falsifica ou adultera alimentos, inclusive bebidas, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, saneantes e quaisquer outros que interessem à saúde pública:

Pena - apreensão, inutilização e/ou interdição do produto; suspensão da venda e/ou fabricação do produto, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e multa;

XXX - Transgredir outras normas legais e regulamentares destinadas à proteção da saúde:

Pena - advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento, proibição de propaganda e/ou multa;

XXXI - Produzir, comercializar ou entregar ao consumo humano, sal, refinado ou moído, que não contenha iodo na proporção de dez mil miligramas de iodo metalóide por quilograma de produto:

Pena - advertência, apreensão e/ou interdição do produto, suspensão da venda e/ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento;

XXXII - Descumprir atos emanados das autoridades de sanitárias de saúde visando à aplicação da legislação pertinente:

Pena - advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou de fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento; cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento; proibição de propaganda e/ou multa;

XXXIII - Transgredir normas legais e regulamentares pertinentes ao controle da poluição das águas, do ar, do solo e das radiações:

Pena: - advertência, interdição temporária ou definitiva e/ou multa;

XXXIV - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias relacionadas a estabelecimentos e boas práticas de fabricação de matérias-primas e de produtos sujeitos à vigilância sanitária:

Pena – advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XXXV- Proceder a qualquer mudança de estabelecimento de armazenagem de produtos, matérias-primas, insumos, equipamentos, produtos para a saúde e quaisquer outros sob interdição, sem autorização do órgão sanitário competente:

Pena – advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XXXVI - Deixar de garantir, em estabelecimentos destinados à armazenagem e/ou distribuição de produtos sujeitos à vigilância sanitária, a manutenção dos padrões de identidade e qualidade de produtos, matérias-primas, insumos, equipamentos, produtos para a saúde e quaisquer outros sob interdição, aguardando inspeção física ou a realização de diligências requeridas pelas autoridades sanitárias competentes:

Pena – advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XXXVII - Entregar ao consumo, desviar, alterar ou substituir total ou parcialmente, alimento interditado ou apreendido por autoridade de saúde:

Pena - multa, interdição temporária ou definitiva do estabelecimento ou a cassação da licença para funcionamento;

XXXVIII - expor à venda em estabelecimento de gêneros alimentícios, ou em situação que induza a venda para consumo humano, tubérculos, bulbos, rizomas, sementes e grãos em estado de germinação, com exceção dos produtos destinados ao plantio, sendo que para isso, deverá constar do invólucro esta indicação:

Pena - advertência, apreensão dos produtos, e/ou multa;

XXXIX - Contrariar, omitir e/ou negligenciar no cumprimento das normas pertinentes à proteção da flora e da fauna:

Pena - advertência e/ou multa;

XL - Emitir ou despejar efluente ou resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, causadores de degradação ambiental, em desacordo com o estabelecido em normas legais e regulamentares:

Pena – advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XLI - Causar poluição hídrica que leve à interrupção do abastecimento público de água, em razão de atividade sujeita à vigilância sanitária:

Pena – advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XLII - Causar poluição atmosférica que provoque a retirada, ainda que momentânea, de habitantes, em razão de atividade sujeita à vigilância sanitária:

Pena – advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XLIII - Causar poluição do solo, tornando área urbana ou rural imprópria para ocupação, em razão de atividade sujeita à vigilância sanitária:

Pena – advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento da licença sanitária e/ou multa.

XLIV - Utilizar ou aplicar defensivos agrícolas ou agrotóxicos, contrariando as normas legais e regulamentares e/ou as restrições constantes do registro do produto:

Pena – advertência, apreensão e inutilização, interdição e/ou multa.

XLV - Se recusa a atender as orientações e determinações sanitárias estabelecidas pela autoridade do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 1º - Independem de licença para funcionamento os estabelecimentos integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos, ficando sujeitos, porém, às exigências pertinentes às instalações, aos equipamentos e às aparelhagens adequados, e à assistência e responsabilidade técnicas.

§ 2º - O desrespeito ou desacato ao servidor competente, em razão de suas atribuições legais, sujeitará o infrator à penalidade de multa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

SEÇÃO I

NORMAS GERAIS

Art. 43 - O processo administrativo sanitário é destinado a apurar a responsabilidade por infrações das disposições desta Lei e demais normas legais e regulamentares destinadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, sendo iniciado com a lavratura de auto de infração, assegurando-se ao autuado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, observado o rito e os prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 44 - Constatada a infração sanitária, a autoridade sanitária, no exercício da ação fiscalizadora, lavrará, no local em que essa for verificada ou na sede da vigilância sanitária, o auto de infração sanitária, o qual deverá conter:

I – Nome do autuado ou responsável, seu domicílio e residência, bem como outros elementos necessários a sua qualificação e identidade civil;

II – Local, data e hora da verificação da infração;

III – Descrição da infração e menção do dispositivo legal ou regulamentar transgredido;

IV – Penalidade a que está sujeito o autuado e o respectivo preceito legal que autoriza sua imposição;

V – Ciência, pelo autuado, de que responderá pelo fato constatado em processo administrativo sanitário;

VI – Assinatura do servidor autuante;

VII - assinatura do autuado, ou na sua ausência ou recusa, menção pelo servidor autuante, e a assinatura de duas testemunhas, quando possível;

VIII – prazo de 15 (quinze) dias uteis para apresentação de defesa ou de impugnação do auto de infração.

§ 1º - Ao autuado é facultada vista ao processo a qualquer tempo, no órgão sanitário, podendo requerer, a suas expensas, cópias das peças que instruem o feito.

§ 2º - Quando, apesar da lavratura do auto de infração, subsistir, ainda, para o autuado, obrigação a cumprir, deverá o mesmo ser notificado para cumprimento no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, em casos excepcionais, por no máximo mais 90 (noventa) dias, a critério da autoridade sanitária, considerado o risco sanitário, caso seja requerido pelo interessado, até 10 (dez) dias antes do término do prazo inicialmente concedido e desde que devidamente fundamentado.

§ 4º - O servidor autuante é responsável pelas declarações e informações lançadas no auto de infração e no termo de notificação, sujeitando-se a sanções disciplinares em caso de falsidade ou omissão dolosa.

Art. 45 – A ciência da lavratura de auto de infração, de decisões prolatadas e/ou de qualquer comunicação a respeito de processo administrativo sanitário dar-se-á por uma das seguintes formas:

I – Ciência direta ao inspecionado, autuado, mandatário, empregado ou preposto, provada com sua assinatura ou, no caso de recusa, sua menção pela autoridade sanitária que efetuou o ato;

II – Carta registrada com aviso de recebimento;

III – Edital publicado na imprensa oficial.

Parágrafo único - Na impossibilidade de ser dado conhecimento diretamente ao interessado, e frustrado o seu conhecimento por carta registrada, este deverá ser cientificado por meio de edital, publicado uma vez na imprensa oficial, considerando-se efetiva a ciência após 5 (cinco) dias da sua publicação.

Art. 46 – Para os fins desta Lei contar-se-ão os prazos excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º - Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a ciência do autuado.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia não útil, devendo ser observado pelo autuado o horário de funcionamento do órgão competente.

SEÇÃO II

DA ANÁLISE FISCAL

Art. 47 - Compete à autoridade sanitária realizar de forma programada ou, quando necessária, a coleta de amostra de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse da saúde, para efeito de análise fiscal.

Parágrafo único - Sempre que houver suspeita de risco à saúde, a coleta de amostra para análise fiscal deverá ser procedida com interdição cautelar do lote ou partida encontrada.

Art. 48 - A coleta de amostra para fins de análise fiscal deverá ser realizada mediante a lavratura do termo de coleta de amostra e do termo de interdição, quando for o caso, dividida em três invólucros, invioláveis, conservados adequadamente, de forma a assegurar a sua autenticidade e características originais, sendo uma delas entregue ao detentor ou responsável, a fim de servir como contraprova e as duas outras imediatamente encaminhadas ao laboratório oficial para realização das análises.

§ 1º - Se a natureza ou quantidade não permitir a coleta de amostra em triplicata, deverá ser colhida amostra única e encaminhada ao laboratório oficial para a realização de análise fiscal na presença do detentor ou fabricante do insumo, matéria prima, aditivo, coadjuvante, recipiente, equipamento, utensílio, embalagem, substância ou produto de interesse à saúde, não cabendo, neste caso, perícia de contraprova.

§ 2º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se estiverem ausentes as pessoas ali mencionadas, deverão ser convocadas duas testemunhas para presenciar a análise.

§ 3º - Em produtos destinados ao uso ou consumo humanos, quando forem constatadas pela autoridade sanitária irregularidades ou falhas no acondicionamento ou embalagem, armazenamento, transporte, rótulo, registro, prazo de validade, venda ou exposição à venda que não atenderem às normas legais regulamentares e demais normas sanitárias, manifestamente deteriorados ou alterados, de tal forma que se justifique considerá-los, desde logo, impróprios para o consumo, fica dispensada a coleta de amostras, lavrando-se o auto de infração e termos respectivos.

§ 4º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, às embalagens, aos equipamentos e utensílios, quando não passíveis de correção imediata e eficaz contra os danos que possam causar à saúde pública.

§ 5º - A coleta de amostras para análise fiscal se fará sem a remuneração do comerciante ou produtor pelo produto ou substância coletada.

Art. 49 - Quando a análise fiscal concluir pela condenação dos insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse da saúde, a autoridade sanitária deverá notificar o responsável para apresentar ao órgão de vigilância sanitária, defesa escrita ou requerer perícia de contraprova, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação acerca do resultado do laudo da análise fiscal inicial.

§ 1º - O laudo analítico condenatório será considerado definitivo quando não houver apresentação da defesa ou solicitação de perícia de contraprova, pelo responsável ou detentor, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - No caso de requerimento de perícia de contraprova o responsável deverá apresentar a amostra em seu poder e indicar o seu próprio perito, devidamente habilitado e com conhecimento técnico na área respectiva.

§ 3º - A perícia de contraprova não será efetuada se houver indícios de alteração e/ou violação da amostra em poder do detentor, prevalecendo, nesta hipótese, o laudo da análise fiscal inicial como definitivo.

§ 4º - Da perícia de contraprova será lavrada ata circunstanciada, datada e assinada por todos os participantes, cuja 1ª via integrará o processo de análise fiscal, e conterá os quesitos formulados pelos peritos.

§ 5º - Havendo divergência entre os resultados da análise fiscal inicial e da perícia de contraprova o responsável poderá apresentar recurso a autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias, o qual determinará novo exame pericial a ser realizado na segunda amostra em poder do laboratório oficial, cujo resultado será definitivo.

Art. 50 - Não sendo comprovada a infração objeto de apuração, por meio de análise fiscal ou contraprova, e sendo a substância ou produto, equipamentos ou utensílios considerados não prejudiciais à saúde pública, a autoridade sanitária lavrará notificação liberando-o e determinando o arquivamento do processo.

Art. 51 - O resultado definitivo da análise condenatória de substâncias ou produtos de interesse da saúde, oriundos de unidade federativa diversa, será obrigatoriamente comunicado aos órgãos de vigilância sanitária federal, estadual e municipal correspondente.

Art. 52 - Quando resultar da análise fiscal que substância, produto, equipamento, utensílios, embalagem são impróprios para o consumo, serão obrigatórias a sua apreensão e inutilização, bem como a interdição do estabelecimento, se necessária, lavrando-se os autos e termos respectivos.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO

Art. 53 – Adotar-se-á o rito previsto nesta seção às infrações sanitárias previstas nesta Lei.

Art. 54 – O autuado terá o prazo de 15 (quinze) dias útil para apresentar defesa ou impugnação, contados da ciência do auto de infração.

Parágrafo único - Apresentada defesa ou impugnação, os autos do processo administrativo sanitário serão remetidos ao servidor autuante, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias para se manifestar, seguindo os autos conclusos para decisão do superior imediato.

Art. 55 - Após analisar a defesa, a manifestação do servidor autuante e os documentos que dos autos constam, o superior imediato decidirá fundamentadamente no prazo de 10 (dez) dias, do recebimento do processo administrativo sanitário.

§ 1º - A decisão de primeira instância será fundamentada em relatório circunstanciado, à vista dos elementos contidos nos autos, podendo confirmar ou não a existência da infração sanitária.

§ 2º - A decisão que não confirmar a existência da infração sanitária implicará no arquivamento do respectivo processo administrativo sanitário, devendo essa decisão obrigatoriamente ser publicada nos meios oficiais.

§ 3º - A decisão que confirmar a existência da infração sanitária fixará a penalidade aplicada ao autuado.

§ 4º - As eventuais inexatidões materiais que se encontrem na decisão, ocasionadas por erros de grafia ou de cálculo, poderão ser corrigidas por parte da autoridade julgadora.

Art. 56 - Decidida a aplicação da penalidade, o autuado poderá interpor recurso, em face da decisão de primeira instância, à mesma autoridade prolatora.

§ 1º - O recurso previsto no caput deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão de primeira instância.

§ 2º - O recurso terá efeito suspensivo relativamente ao pagamento da penalidade pecuniária eventualmente aplicada, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente na forma do disposto nos §§ 2º e 3º do art. 44º desta Lei.

Art. 57 - Após analisar o recurso interposto e os demais elementos constantes no respectivo processo administrativo sanitário, a autoridade superior decidirá fundamentadamente no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - A decisão de segunda instância será fundamentada em relatório circunstanciado, à vista dos elementos contidos nos autos, podendo confirmar ou não a existência da infração sanitária.

§ 2º - A decisão que não confirmar a existência da infração sanitária implicará no arquivamento do respectivo processo administrativo sanitário, devendo essa decisão obrigatoriamente ser publicada nos meios oficiais.

§ 3º - A decisão de segunda instância que confirmar a existência da infração sanitária fixará a penalidade aplicada ao autuado.

§ 4º - As eventuais inexatidões materiais que se encontrem na decisão, ocasionadas por erros de grafia ou de cálculo, poderão ser corrigidas por parte da autoridade julgadora.

Art. 58 - Decidida a aplicação da penalidade, o autuado poderá interpor recurso, em face da decisão de segunda instância, à autoridade superior dentro da mesma esfera governamental do órgão de vigilância sanitária.

§ 1º - O recurso previsto no caput deverá ser interposto no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da decisão de segunda instância.

§ 2º - O recurso terá efeito suspensivo relativamente ao pagamento da penalidade pecuniária eventualmente aplicada, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente na forma do disposto nos §§ 2º e 3º do art. 89 desta Lei.

Art. 59 – Após analisar o recurso interposto e os demais elementos constantes no respectivo processo administrativo sanitário, a autoridade superior decidirá fundamentadamente no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - A decisão de terceira instância é irrecorrível e será fundamentada em relatório circunstanciado, à vista dos elementos contidos nos autos, podendo confirmar ou não a existência da infração sanitária.

§ 2º - A decisão que não confirmar a existência da infração sanitária implicará no arquivamento do respectivo processo administrativo sanitário, devendo a mesma obrigatoriamente ser publicada nos meios oficiais.

§ 3º - A decisão que confirmar a existência da infração sanitária ensejará o cumprimento da penalidade aplicada ao infrator pela decisão de 2ª instância.

§ 4º - As eventuais inexatidões materiais que se encontrem na decisão ocasionadas por erros de escrita ou de cálculo poderão ser corrigidas por parte da autoridade julgadora.

SEÇÃO IV

DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES

Art. 60 – As decisões não passíveis de recurso serão obrigatoriamente publicadas nos meios oficiais para fins de publicidade e de eficácia, sendo cumpridas na forma abaixo:

I – Penalidade de multa:

a) o infrator será notificado para efetuar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação, sendo o valor arrecadado creditado ao Fundo Municipal de Saúde, revertido, conforme necessidade, para o Serviço Municipal de Vigilância Sanitária e sob o controle social do Conselho Municipal de Saúde.

b) o não recolhimento da multa, dentro do prazo fixado na alínea anterior, implicará na sua inscrição na dívida ativa do município, para fins de cobrança judicial, na forma da legislação pertinente, sendo o valor obtido utilizado, conforme necessidade, nas ações de vigilância sanitária.

II – Penalidade de apreensão e inutilização:

a) os insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse da saúde serão apreendidos e inutilizados em todo o município, comunicando, quando necessário, ao órgão estadual de vigilância sanitária e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

III – penalidade de suspensão de venda:

a) o dirigente de vigilância sanitária publicará portaria determinando a suspensão da venda do produto, comunicando, quando necessário, ao

órgão estadual de vigilância sanitária e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

IV – Penalidade de cancelamento da licença sanitária:

a) o dirigente de vigilância sanitária publicará portaria determinando o cancelamento da licença sanitária e cancelamento da notificação de produto alimentício, comunicando, quando necessário, ao órgão estadual de vigilância sanitária e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

V – Penalidade de cancelamento da notificação de produto alimentício:

a) o dirigente de vigilância sanitária publicará portaria determinando o cancelamento da notificação de produto alimentício, comunicando, quando necessário, ao órgão estadual de vigilância sanitária e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

VI – Outras penalidades previstas nesta Lei:

a) o dirigente de vigilância sanitária publicará portaria determinando o cumprimento da penalidade, comunicando, quando necessário, ao órgão estadual de vigilância sanitária e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 - É competência exclusiva das autoridades sanitárias, em efetivo exercício de ação fiscalizadora, lavrar autos de infração, expedir termos de notificação, termos de interdição, termos de apreensão, de interdição cautelar e depósito, de inutilização, bem como outros documentos necessários ao cumprimento de sua função.

Art. 62 - Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 63 - A Secretaria Municipal de Saúde, por seus órgãos e autoridades competentes, publicará portarias, resoluções, normas técnicas, atos administrativos cabíveis e normas complementares de vigilância sanitária no âmbito deste código.

Art. 64 - A autoridade sanitária poderá solicitar a intervenção da autoridade policial ou judicial nos casos de oposição à inspeção, quando forem vítimas de embaraços, desacatos, ou quando necessário à efetivação de medidas previstas na legislação, ainda que não configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

Art. 65 - Este documento foi elaborado pelos integrantes da vigilância em saúde compostos: Rafaela Paula Moreira dos Santos – Coordenadora de vigilância em saúde (SVS), Hérica Soares de Lima Pinto – Agente Fiscal de vigilância sanitária, Hudson Alves Da Cruz – Visitador Sanitário e Ubirandi De Deus Da Silva Lima – Visitador sanitário.

Art. 66 - Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:3F98B1B2

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.328 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADO a contar de 01/03/2022, **WAYNER OLIVEIRA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico Operacional - **CC-7,** pertencente ao Gabinete do Prefeito-GP, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:1684FCA4

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6329 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADA A PEDIDO a contar de 03/03/2022, **LUCIMARA EING GALVÃO,** do Cargo Comissionado **Chefe de Divisão de Estatística, Monitoramento e Frequência Escolar – CC- 1,** pertencente à Secretaria Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:9EEEB538

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.330 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO CONTRATADO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica Rescindido a pedido a partir de 25/02/2022, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **LEYLIA OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula 11381,** cargo celetista de Professora Pedagoga 25h pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari, rescisão previsto em cláusula contratual conforme o Parágrafo Único do art. 7º da Lei Municipal nº 329, de 22/04/2004.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:3BF3FC58

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.331 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO CONTRATADO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica Rescindido a pedido a partir de 25/02/2022, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **ANDRESSA DA SILVA SOUZA, matrícula 11451,** cargo celetista de Professora Pedagoga 25h pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari, rescisão previsto em cláusula contratual conforme o Parágrafo Único do art. 7º da Lei Municipal nº 329, de 22/04/2004.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:FCB2B37A

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.332 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇAO A PEDIDO DE SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADO A PEDIDO a contar de 28/02/2022, **JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES,** do Cargo Comissionado de Diretor Médico Clínico Geral –CC- 10**,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:D8E7B75D

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.333 DE 04 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica NOMEADO a contar de 18/02/2022, **MATHEUS LAGO COELHO,** para exercer o Cargo Comissionado de Diretor Médico Clínico Geral –CC- 10**,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:612169A8

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.334 DE 07 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO CONTRATADO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica Rescindido a pedido a partir de 07/03/2022, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **ELISANGELA RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula 11940,** cargo celetista de Supervisora Escolar 40horas pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari, rescisão previsto em cláusula contratual conforme o Parágrafo Único do art. 7º da Lei Municipal nº 329, de 22/04/2004.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:7E3AF82F

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.336 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO CONTRATADO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica Rescindido a pedido a partir de 09/03/2022, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **MARLENE BORGES DA SILVA BARRETO, matrícula 11413,** cargo celetista de Professora Pedagoga 25h, pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari, rescisão previsto em cláusula contratual conforme o Parágrafo Único do art. 7º da Lei Municipal nº 329, de 22/04/2004.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:C4779ADE

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.337 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Oficio n 16/2022/GAB/ PMCJ.

Considerando a Portaria nº 1594 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aceitar a Cedência, a contar de 11 de fevereiro de 2022, com sem ônus para o Poder Executivo Municipal, até 31 de dezembro de 2022, do senhor **JOSIAS RODRIGUES NERY POLONINI MARINATO,** Agente Administrativo, Siape:0703089, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT, cedido para exercer função de interesse da Prefeitura do município de Candeias do Jamari.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:25429BF9

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6338 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE SERVIDOR EFETIVO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADA A PEDIDO a partir do dia 01/03/2022 da Função Gratificada de Educação-FGE, de Vice Diretora Escolar **Tipologia 3**, **ZENILDA PLANTIKOW, matrícula 4925,** cargo efetivo de Professora Nível II 40h**,** pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:780459E7

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.339 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DE SERVIDOR EFETIVO EM FUNÇÃO GRATIFICADA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica NOMEADA a contar de 01 de março de 2022, **LINDINALVA PEREIRA DO SACRAMENTO, matricula 4493** para exercer a Função Gratificada de Educação-FGE, de Vice Diretora Escolar **Tipologia 3,** pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:2077EEA7

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.341 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º- Fica exonerado a contar de 10/03/2022 **LUCAS ARAUJO LEITE,** do Cargo Comissionado de **Gerente NI-Departamento de Gestão de Unidades de Saúde - CC-4,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:23771DF5

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6342 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na

Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica NOMEADO contar de 10/03/2022, **LUIZ RIBAMAR MARTINS DE SALES,** para exercer o Cargo Comissionado de **Gerente NI-Departamento de Gestão de Unidades de Saúde, CC-4** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:E0FECC4D

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 36 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

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

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

Considerando o Oficio nº 062/2022/GAB/PGM, solicitando a interrupção das férias de servidor.

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

RESOLVE:

***Art.* 1º - *INTERROMPER* as férias da servidora IOLANDA LIMA DE ALMEIDA, cadastro nº. 9549, cargo Coordenadora de Departamento Jurídico, para que a mesma permaneça desempenhando suas atividades nesta secretaria, e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substitui-la.**

Art. 2º- As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2020/2021 e seriam gozadas no período de **01/03/2022 a 30/03/2022**.

***Art.*3º** - As férias interrompidas devem ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo 2021/2022.
.

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97, já ter sido pago no mês de fevereiro de 2022.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/03/2022, revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:3228E419

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 37 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

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

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

Considerando o Oficio nº 050/2022/GAB/SEMED.

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

RESOLVE:

***Art.*1º -*FICAM INTERROMPIDAS* a partir de 01/03/2022** as férias dos servidores abaixo relacionados, para que os mesmos permaneçam desempenhando suas atividades naquela Secretaria por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-los.

Cad.	Nome	Período Aquisitivo	Mês de Gozo
4175	Maria da Conceição Passos de Souza	22/05/2020 a 21/05/2021	Setembro de 2022
5485	Leoni Claudino dos Santos	01/02/2021 a 31/01/2022	SEMED a definir
9449	Rosmere Lopes Malagueta	01/04/2020 a 31/03//2021	Outubro de 2022
11292	Carlos Silva do Nascimento	14/01/2020 a 13/01/2022	Dezembro de 2022

***Art.*2º** – As férias de que trata o*caput*deste artigo seriam gozadas no período de **01/03/2022 a 30/03/2022** e foram remarcadas conforme o cronograma acima.

Parágrafo Único– Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97, já ter sido pago no mês de **fevereiro de 2022**.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:44137DB7

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.344 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO CONTRATADO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica Rescindido a pedido a partir de 15/03/2022, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **ROSELI PINTO NOBRE DE AQUINO, matrícula 11396,** cargo celetista de Supervisora Escolar 40h pertencente à Secretária Municipal de Educação-SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari, rescisão

previsto em cláusula contratual conforme o Parágrafo Único do art. 7º da Lei Municipal nº 329, de 22/04/2004.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:76615EA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO Nº 03, DE 16 DE MARÇO DE 2022

RETIFICAÇÃO Nº 03, DE 16 DE MARÇO DE 2022,
RETIFICA O EDITAL DE SELEÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº 002/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital de Serviço Voluntário 002/2022.
Considerando o erro material na Retificação nº 02, **Resolve:**

I – Retificar o texto do inciso I da Retificação nº 02 do Edital de Seleção do Serviço Voluntário 002/2022:

Onde se lê:

I - Retificar **Homologação do Resultado Parcial** incluindo os cargos de: Aux. Monitor de Transporte Escolar – Vila Nova Samuel e Auxiliar de Alimentação/Merendeira – Flor do Amazonas;

Leia-se:

I - Retificar **Homologação das Inscrições** incluindo os cargos de: Aux. Monitor de Transporte Escolar – Vila Nova Samuel e Auxiliar de Alimentação/Merendeira – Flor do Amazonas;

MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto 5.271/2021 - PMCJ

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:160CAA81

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
ORDEM DO DIA

07º (SETIMA) Reunião Ordinária, do Terceiro período legislativo, da Oitava legislatura da Câmara Municipal de Castanheiras/RO, a ser realizada as 14:30 horas, no dia 18 de março de 2022.

ORDEM DO DIA - 1º PARTE:
I – Apreciação da ata da reunião anterior.
II – Apreciação do expediente recebido.
- Processo 00960/21 TC Juntamente com o Relatório da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, Referente a Prestação de contas da Prefeitura Municipal de Castanheiras RO- Exercício de 2020.
III – Palavra vaga aos vereadores inscritos no Expediente, Pequeno Expediente e Grande Expediente;

INTERVALO REGIMENTAL:

ORDEM DO DIA 2º PARTE:
- Discussão e Votação do relatório, referente a prestação de contas do exercício 2020.

EXPLICAÇÕES PESSOAIS
I – Palavra vaga aos vereadores Inscritos.

Castanheiras/RO, 16 de março de 2022.

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:F530E091

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2022.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Decreto Municipal n.º 122/2020 de 06/04/2020 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de refeições armazenadas em marmitex de isopor para serem fornecidas aos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a serviço quando se deslocarem para trabalhar nas Vias Vicinais do nosso Município, com Recursos Próprios. Com valor total estimado em R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais). Processo Administrativo Digital nº 487/2022.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 29/03/2022, com início às 10:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis n° 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 16 de Março de 2022.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:60D85B2B

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 02/2022 – CMDCA

"Dispõe sobre a revogação de Resoluções de utilização de recursos do FMDCA não empenhados até 31 de dezembro de 2021".

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião ordinária, realizada no dia 08 de fevereiro de 2022 às 08h, conforme consta na ata nº. 01/2022.
Resolve:
Art. 1º – Revogar as resoluções de utilização de recursos do FMDCA não empenhadas até 31 de dezembro de 2021.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

MARCIA CRISTINA TESSER
Presidente – CMDCA
Dec. 88/2021

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:D03D9F92

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 03/2022 – CMDCA

"Dispõe sobre a aprovação do projeto que visa à construção e montagem dos brinquedos inclusivos na praça municipal de Cerejeiras".

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião ordinária, realizada no dia 08 de fevereiro de 2022 às 08h, conforme consta na ata nº. 01/2022.
Resolve:
Art. 1º – Aprovar a aquisição do projeto apresentado pela Engenharia Municipal que visa à confecção e montagem de brinquedos inclusivos para crianças e adolescentes com deficiência, na Praça Municipal da Bíblia de Cerejeiras – RO.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

MARCIA CRISTINA TESSER
Presidente – CMDCA
Dec. 88/2021

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:7F786572

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 005/2022 – CMDCA

"Dispõe sobre a aprovação do plano de ação de 2022".

.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião extraordinária, realizada no dia 22 de fevereiro de 2022 às 08h, conforme consta na ata nº.002/2022.
Resolve:
Art. 1º – Aprovar o plano de ação de 2022, conforme anexo I
Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

MARCIA CRISTINA TESSER
Vice - Presidente – CMDCA
Dec. 88/2021

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:AF8C5CDE

GABINETE DA PREFEITA
CONTRATO Nº 028/2022

Processo: 284/2022. **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado: CEREJEIRAS COMERCIO DE FERRAGENS LTDA**.
Objeto: Contrato tem por objeto o empenho estimativo no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), para Aquisição de mangueiras hidráulicas prensáveis e conexões, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI, com Recursos Próprios.
Valor: R$ 30.000,00
Prazo de execução: 12 (doze) meses

Cerejeiras, 14 de março de 2022.

JOSE CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:AD785EF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 14 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

Zenilda Terezinha Mendes da Silva, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;
Considerando o Decreto 348/2020 de 18 de maio de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO.

RESOLVE:
Art. 1° Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto n° 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:
Número do Processo Administrativo Digital: 648/2022
Objeto: Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada de limpeza e conservação com todos os materiais inclusos, para atendimento das Unidade Escolares da Rede Municipal de Ensino e SEMED.

Fiscal Titular: Célio Roberto Alves da Silva – CPF: 861.360.972-49
Fiscal Suplente: Jhonatan Moura dos Santos – CPF: 035.310.432.93

Cerejeiras, 16 de março de 2022.

(Assinado Eletronicamente)
ZENILDA TEREZINHA MENDES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Decreto 412/2017

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:9496AE0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001

Designa servidor para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

Valdir Carlos da Silva, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Finanças especialmente designado;
Considerando o Decreto 186/2020 de 18 de maio de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO.
RESOLVE:
Art. 1° Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto n° 186/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:
Número do Processo Administrativo Digital: 612/2022
Objeto: Contratação de serviços om licenciamento, manutenção, atualização, suporte e monitoramento web.
Fiscal Titular: Silvio Cersar Rossi – CPF: 564.838.052-68.

Fiscal Suplente: Raphael Henrique Mendola – CPF: 976.060.142-72.

Cerejeiras, 14 de março de 2022.

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretario Municipal de Fazenda
Decreto 393/2020

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:06367450

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 245/2022, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre Nomeação Interina do servidor Fernando Rezende da Silva, cad. 36196, no cargo comissionado de Secretário Municipal Interino de Adminsitração, Planejamento e Turismo – SEMAP, em substituição ao servidor Enilton Marcos Bernardes da Silva.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras – RO em Exercicio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando que a Administração necessita promover a substituição de servidor ausente para que não ocorram prejuízos aos Serviços Públicos.
Considerando o disposto na lei 1.900/2011 artigo 8º, inciso II, alínea b):
"Art. 8º A nomeação far-se-á:
II- em caráter temporário:
b) para substituição, **interina**, de titular de cargo de confiança."
D E C R E T A:
Art. 1º Fica NOMEADO a servidor **Fernando Rezende da Silva**, cad. 36196, para exercer **interinamente,** o cargo comissionado de **Secretário Municipal Interino de Adminsitração, Planejamento e Turismo – SEMAP**, cód. 05.0.01 – CC 01, lotado na SEMAP, em substituição ao servidor Enilton Marcos Bernardes da Silva, que estará em gozo de férias, pelo período de 16/03/2022 a 02/04/2022, ou enquanto durar o afastamento do servidor titular do cargo, com as vantagens e remunerações previstas na Lei Municipal n° 3146/2.022 de 19 de janeiro de 2.022 e alterações posteriores.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 16 de março de 2022.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercicio

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA
Procuradora Geral do Município
1
Decreto nº 245/2022

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:E45BB6BF

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2022
Processo: 25/2022. **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado: OLIVIO MIRANDA EIRELI**.
Objeto: Contrato tem por objeto aquisição de gêneros alimentícios, (120 Cestas Básicas) para atender a famílias em estado de vulnerabilidade social temporária
do Município de Cerejeiras, no ano de 2022, com Recursos Próprios do Município.
Valor: R$ 15.691,20
Prazo de execução: 12 (doze) meses

Cerejeiras, 15 de março de 2022.

JOSE CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:13510F38

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 13 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

Zenilda Terezinha Mendes da Silva, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;
Considerando o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO.

RESOLVE:
Art. 1° Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto n° 186/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:
Número do Processo Administrativo: **643/2022**
Objeto: SEMED - Empenho Estimativo no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragens e de mesários para competições em diversas modalidades esportivas a serem promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Fiscal Titular: Geison de Oliveira Irber – CPF: 011.308.072-74
Fiscal Suplente: Reinaldo Lanes da Silva – CPF: 765.401.892-49

Cerejeiras, 16 de março de 2022.

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:B6DA6A2B

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2022

Processo: 332/2022. **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado: AMAZONAS SUPERMERCADOS LTDA**
Objeto: Contrato tem por objeto aquisição de gêneros de alimentícios para atender as creches e escolas municipais, em conformidade com a Resolução nº. 06
de 08 de maio de 2020, com Recursos Convênios e Recursos Próprios.
Valor: R$ 116.302,25
Prazo de execução: 12 (doze) meses

Cerejeiras, 14 de março de 2022.

JOSE CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:C4565F25

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2022

Processo: 332/2022. **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado: M.A. DE ALMEIDA – ME.**
Objeto: Contrato tem por objeto Aquisição de gêneros de alimentícios para atender as creches e escolas municipais, em conformidade com a Resolução nº. 06 de 08 de maio de 2020, com Recursos Convênios e Recursos Próprios.

Valor: R$ 3.686,00
Prazo de execução: 12 (doze) meses

Cerejeiras, 14 de março de 2022.

JOSE CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:84711A31

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2022

Processo: 332/2022. **Contratante:** O Município de Cerejeiras. **Contratado: OLIVIO MIRANDA EIRELI.**
Objeto: Contrato tem por objeto aquisição de gêneros de alimentícios para atender as creches e escolas municipais, em conformidade com a Resolução nº. 06
de 08 de maio de 2020, com Recursos Convênios e Recursos Próprios.
Valor: R$ 7.953,60
Prazo de execução: 12 (doze) meses

Cerejeiras, 14 de março de 2022.

JOSE CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:F6CD6273

SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA N.º 010/2022 – SEMOSP

´´Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente. ``

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Edenir Augustinho Delazari, no uso de suas atribuições e;
Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;
Conforme o Decreto 348/2020 de 20 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO.
RESOLVE:
Art. 1° Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto n° 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras – RO, incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:
Número do Processo Administrativo: 621/2022.
Objeto: Aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades da SEMOSP.
Fiscal Titular: Tiago da Silva Rodrigues – CPF: 015.137.932-76 – Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos.
Fiscal Suplente: Gisely Cristina da Silva – CPF: 017.390.382-74 – Agente de gestão Pública/Agente Administrativo.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 15 de março de 2022.

EDENIR AUGUSTINHO DELAZARI
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 160/2021

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:097A0C56

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº. 004/2022

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos aprovados no Processo Administrativo nº 1021/2020 publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia , 05/08/2020Nº 2769 Decreto Nº 2.663/2020 e processo administrativo nº 993/2020 publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia , 28/06/2021Nº 2995, DECRETO Nº 373/2021 abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no Departamento De Pessoal, nos dias úteis, no período de**17/03/2022 a 22/03/2022**, no horário de 07:00 às 13:00 horas, para fins de investidura e lotação.

Médico Veterinário - SEMUSA 01
ROSECLAIR PORTO CORREIA CRUZPF. 40
Médico Clinico Geral - SEMUSA 01
ANTONIO MARCOS DA SILVAPF. 20

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCICO DO CARGO

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social,
b) Pis/Pasep;
c) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
d) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br/);
e) Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e Saae).
f) (02) Fotos 3 x 4 Recente;
g) Carteira de Identidade RG;
h) Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
i) Título de eleitor e comprovante da última votação;
j) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
k) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;
l) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;
m) Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
n)Exame Admissional, físico e mental (médico do trabalho e psiquiatra).
o) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
p) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria, quando for o caso;
q) Comprovante Anuidade profissional
r) Declaração de Bens e Valores;
s) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Lei;
t) Comprovante de Residência atualizado.
u) Conta Bancária. (Banco do Brasil)

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

Chupinguaia - RO, 15 de março de 2022

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**CLARISMAR RODRIGUES DE LACERDA**,**SECRETARIO MUNICIPAL**, em

16/03/2022 às 07:28, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**228361**e o código verificador**338113EC**.

Docto ID: 228361 v1

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:0DC530E0

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
TERMO DE POSSE N. º 006/2022

Termo de posse para o cargo de:**PROFESSOR D Educação Infantil**do Grupo Ocupacional**MAG 303**Classe:**B**Referência Salarial:**I**, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Aos**15 (quinze)**dias do mês de**março**de**2022**, no Paço Municipal, sito a Avenida Valter Luiz Fillus nº 1133 nesta cidade, o presente Secretário Municipal de Administração, Sr. Clarismar Rodrigues de Lacerda e o (a) servidor (a):**Marenilza de Oliveira,**portador (a) da Carteira de Identidade n.º**644186 SESDC/RO**, e do**CPF n.º 634.479.592-15**convocada através do Concurso Públiconº01/2020 homologado o resultado final Decreto n° 074/2021,Processo Administrativo nº2830/2019,publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia20/01/2021EdiçãoNº.2885, nomeada através da Portaria n.º**017/2022**publicada no átrio Municipal no dia de19/08/2021**,**Lei nº. 089/98, a qual tomou posse no cargo de supra mencionado com carga horaria de 40 horas semanais, subordinado a Secretaria Municipal de educação. Apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Convocação nº**006/2022**.
E para constar eu, Renato Jose Salles responsável pelo Departamento de Recursos Humanos Lavrei o presente termo que depois de lido a achado conforme vai assinado pelo Secretário Municipal de Administração**Clarismar Rodrigues de Lacerda**, e pelo (a) Servidor (a) ora empossado.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**CLARISMAR RODRIGUES DE LACERDA**,**SECRETARIO MUNICIPAL**, em 15/03/2022 às 12:16, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por**MARENILZA DE OLIVEIRA**,**PROFESSOR "D"**, em 15/03/2022 às 17:49, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**228221**e o código verificador**48C95785**.

Docto ID: 228221 v1

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:1FC75289

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.051/2021

EXTRATO DO PRIMEIROTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.051/2021

DAS PARTES:
- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.
-CRISLAINE MARIA DA SILVA

DAS ALTERAÇÕES: Cláusula quarta,quinta e sexta do Contrato nº. 051/2021.

DO VALOR: R$.14.400,00 (quatorze mil quatrocentos reais),do valor inicial do contrato, no valormensal deR$. 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

DO PRAZO: 12(doze) meses,contados da data do término do Contrato, ou seja,**ou seja 22/03/2022, e término previsto para 22/03/2023.**
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.12.01 - FUNDO MUNICIPAL PARA A INFANCIA E A ADOLESCENCIA
08.244.0024.2055.0000 - MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
EMPENHO Nº. 22 DE 11 DE MARÇO DE 2022.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº. 051/2021, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:nº. 88/2021
DATA DA ASSINATURA DO TERMO:15 de março de 2022.

Chupinguaia - RO, 15 de março de 2022.

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**IDIONE TERESINHA PIZZATO**,**PROCURADOR GERAL**, em 15/03/2022 às 11:44, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**228054**e o código verificador**5CE70EC0**

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050-**	15/03/2022 11:44

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:B271A89D

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE

A licitação para Contratação direta com a empresaN P FLORES - ME, CNPJ 10.505.608/0001-21,AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS E PRESUNTO,conforme Termo de Referência(ID 226743),Quadro Comparativo de Preços(ID 226455), Justificativa da Contratação(ID 226658), NAD(ID 226457)e Parecer da Auditoria(ID 227414),atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP, com empenho no valor de R$ 10.977,12 (dez mil, novecentos e setenta e sete reais e doze centavos), com respaldo legal, no Inciso II do Art. 24, da Leicitada.

Processo Administrativo nº. 468/2022.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 32/2022.

Gabinete da Prefeita em 16 de março de 2022.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 16/03/2022 às 10:33, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID228588e o código verificador559E9A39.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:10953EEE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.359, DE 15 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA LEI N° 2.018, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE - RO.

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

LEI:

Art. 1º - Retifica a **Ementa** da **Lei nº 2.018, de 15 de setembro de 2017**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Único - **Onde se lê** "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE"**, leia-se** "DISPÕE SOBRE A MUNICIPALIZAÇÃO DE ESCOLAS ESTADUAIS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE".

Art. 2º - Retifica o **artigo 1°, da Lei nº 2.018, de 15 de setembro de 2017**, passará a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - As Escolas Estaduais de Ensino Infantil e Fundamental **16 de Junho**, **Governador Ângelo Angelin**, **Julieta Vilela Velozo** e **Prefeito Marcos Donadon**, ficam municipalizadas, passando a fazer parte da Rede Pública Municipal de Ensino deste Município com a seguinte nomenclatura:

- **Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental 16 de Junho**, localizada na Avenida Rio Madeira, nº 4870, Bairro Cruzeiro, nesta Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- **Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Governador Ângelo Angelin**, localizada na Rua Cambará, nº 3131, Bairro Minas Gerais, nesta Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- **Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Julieta Vilela Velozo**, localizada na Rua Bartolomeu Bueno, nº 4665, Bairro Santa Luzia, nesta Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- **Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Prefeito Marcos Donadon**, localizada na Rua Ceará, 5303, Bairro São José, nesta Cidade de Colorado do Oeste - RO."

Art. 3º - Retifica o **artigo 2°, da Lei nº 2.018, de 15 de setembro de 2017**, passará a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º** - A municipalização das unidades educacionais**,** conforme o disposto no artigo 1º desta Lei, sucedeu em decorrência da implementação do Programa de Parceria Educacional Estado-Município, instituído pelo Decreto nº 20.070, de 24 de agosto de 2015 e da assinatura do Termo de Cooperação Técnica nº 015/2017, as quais receberão, a partir de 1º de janeiro de 2018, os alunos oriundos das unidades educacionais da Rede Pública Estadual que foram municipalizadas."

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 15/03/2022 às 21:17, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **131725** e o código verificador **EC734070**.
Docto ID: 131725 v1

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:B793570B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.360, DE 15 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA DAS ESCOLAS RURAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE COLORADO DO OESTE - RO.

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

LEI:

Art. 1º - **ALTERA** a **Nomenclatura** das Escolas Rurais da Rede Pública Municipal de Ensino de Colorado do Oeste - RO, que passará a vigorar conforme segue:

- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Clair da Silva Weyh, localizada na Linha 4 (quatro), esquina com a 2ª Eixo, na Zona Rural da Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Planalto, localizada na Linha 02 (zero dois), esquina com a 2ª Eixo, na Zona Rural da Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Getúlio Vargas, localizada na Linha 6 (seis), esquina com a 2ª Eixo, na Zona Rural da Cidade de Colorado do Oeste - RO;

- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Dom João VI, localizada na Linha 1 (um), Km 13 - Rumo Colorado, na Zona Rural da Cidade de Colorado do Oeste - RO;

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 15/03/2022 às 21:17, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **131731** e o código verificador **145824A5**.
Docto ID: 131731 v1

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:060F0671

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.361, DE 15 DE MARÇO DE 2022

VEDA A NOMEAÇÃO PARA CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE PESSOAS QUE TENHAM SIDO CONDENADAS PELA LEI FEDERAL Nº 11.340/2006 (LEI MARIA DA PENHA).

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

LEI:

Art. 1º - Fica **vedada a nomeação**, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, para todos os cargos em comissão de livre nomeação e funções de confiança de pessoas que tenham sido condenadas nas condições previstas na **Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha**.

Parágrafo Único - A vedação de que trata a presente Lei se inicia com a condenação em decisão transitada em julgado, e se extingue com o comprovado cumprimento integral da pena.

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a regulamentação desta Lei, contados da sua publicação.

Art. 3º - Esta **Lei** entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a data de sua publicação.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 15/03/2022 às 21:17, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **131737** e o código verificador **D1A69CA7**.
Docto ID: 131737 v1

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:8688BD80

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
CONTRATO Nº 11/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL COLORADO DO OESTE E A EMPRESA YUNE NET.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 456/2022 PE 07/2022 (Proc principal 138/2022)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, CNPJ n° 04.391.512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132, centro da cidade de COLORADO DO OESTE - RO, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito **JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA**, domiciliado nesta cidade de Colorado do Oeste/RO, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **YUNE NET TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 10.321.821/0001-83, com sede Av Celso Mazutti, nº 3423, Jd America, Vilhena - RO, neste ato representado por **JANDERSON CAMARA**, brasileiro, empresário e sócio, portador do RG n° 364245 - SSP/RO e inscrito no CPF sob n° 326.081.102-82, mesmo endereço, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato cuja celebração foi autorizada pelo despacho no **Processo administrativo nº 456/2022 PE 07/2022 (Proc principal 138/2022) PE 07/2022,** doravante denominado processo e que se regerá pela à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, ainda de acordo com a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas legais aplicáveis à espécie:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E AMPARO LEGAL

Constitui objeto do presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET POR FIBRA ÓTICA, ATRAVÉS DE LINK DEDICADO DE CONEXÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO TOTAL DE ACESSOS E SUPORTE A REDE DE INTRANET/INTERNET DE COMPUTADORES, SERVIDORES, ROTEADORES E PERIFÉRICOS, COM SUPORTE TECNICO REMOTO E PRESENCIAL, A FIM DE ATENDER OS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**, em conformidade com as especificações e descrições do Termo de Referencia, Modelo Proposta de Preços e edital na integra e amparado legalmente por **Nota de Empenho nº 186/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato é de R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais) de acordo com os valores especificados na proposta. Os preços contratuais estão sujeitos a realinhamento/reequilíbrio conforme a legislação Rubrica orçamentária:

Ficha: 78

02 - PODER EXECUTIVO
04 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO

01 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO
08.122.0022.2008.0000 - ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO

3.3.90.39.00- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

PRAZO: Os serviços de instalação da internet deverão ser realizados logo após a emissão do empenho e assinatura do contrato, tendo a empresa vencedora o prazo de 10 (dez) dias corridos após assinar o contrato, para iniciar a instalação e liberar o acesso à Internet tendo por prazo de 12 meses a partir da assinatura.

LOCAL: A internet deverá ser disponibilizada nos pontos de acesso por conta da contratada, conforme endereços relacionados no subitem 3.2 deste termo de referencia, que segue:

1 - Casa de Acolhimento, Av. Paulo de Assis Ribeiro, 3848. 2 - CCIA I Av. Solimões, 4352.
3 - Salão da Terceira Idade: Rua Tiradentes, 4797. 4 - CCIA II: Rua Parecis, 5454.
5 - CRAS: Rua Raimundo Alves de Souza, 4195. 6 - SEMAS: Rua João Naue, 4134.
- Conselho Tutelar: Rua João Naue, 4142.

- CREAS: Rua Raimundo Alves de Souza, 4075.

CLÁUSULA QUARTA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Instalar a internet nos endereços supracitados.

Fornecer sinal de internet com IP dedicado exclusivo, utilizando Bloco de IP/29 ou similar que atenda plenamente o objeto contratado.

Gerenciar interligação dos pontos de acesso com servidor, para conexão de rede entre computadores.

Configurar redes e wi-fi para uso conforme necessidade da administração;

Prestar suporte técnico à internet, efetuando correções em hardware e software (somente os necessários à distribuição de internet) ou na infra estrutura externa, quando houver falhas ou quedas na conexão de internet;

Manter atendimento através de telefone, e-mail, site próprio, aplicativo de mensagens (Whatsapp, Telegram, etc) ou mesmo presencialmente, visando esclarecer dúvidas referentes ao suporte técnico.

A distribuição de internet entre os pontos de acesso deverá ser feita individualmente por local de instalação, seguindo os parâmetros e quantitativos conforme contratado no objeto, item 4.1, deste Termo de Referência, por órgão contratante, sendo distribuído o total de megabytes contratado uniformemente nos

locais apresentados no item 3.2 e subitens, por órgão contratante, a soma dos megabytes fornecidos em cada local deverá resultar no total de megabytes contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

I. A Contratante realizará a fiscalização e o gerenciamento na execução da entrega dos objetos.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

I. O contrato ou instrumento equivalente ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido, sem o prévio consentimento por escrito, pela **"PREFEITURA DE COLORADO DO OESTE"**.

CLÁUSULA SETIMA - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente, até 30 dias após a emissão das notas fiscais, certificadas pela comissão de recebimento de serviços e devidamente liquidadas junto à Contabilidade da Prefeitura Municipal.

O pagamento será feito através de transferência bancária, em qualquer instituição bancária indicada na Proposta e/ou Nota Fiscal, devendo para isso ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste reserva o direito de não efetuar o pagamento se os dados presentes na nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa contratada, e se for constatado, no processo de recebimento, que o objeto fornecido não corresponde às especificações apresentadas na proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

I. Na forma estabelecida pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do material, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado, mediante comunicação por escrito do Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA:

Fornecer 100% da Internet contratada (300 megabytes/segundo) durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem limite de uso, com os equipamentos necessários para a instalação e fornecimento do serviço.

Manter o atendimento imediato do suporte técnico durante a execução do contrato, corrigindo falhas e interrompimentos no fornecimento de internet.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Dar ciência, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

Utilizar somente profissionais devidamente capacitados, identificados (uniforme e crachá) e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente instrumento, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

Apresentar Nota Fiscal devidamente preenchida dos serviços de acordo com a proposta da qual tornou-se vencedor do certame.

Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários.

Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a contratante.

Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados, devendo providenciar os meios necessários para a navegação segura na internet.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

Manter a qualidade dos serviços dentro dos padrões estabelecidos.

Providenciar a substituição imediata dos profissionais utilizados na prestação dos serviços que não possuam a qualificação mínima necessária e/ou por solicitação da Contratante, devidamente justificada por atuação, permanência ou comportamento que seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao interesse da Contratante.

Sobre as obrigações da contratada em relação à infra estrutura para a execução do objeto, cabe o seguinte:

a) Compete à Contratada disponibilizar a internet no endereço do ponto de acesso, se responsabilizando pelos cabos de fibra ótica e instalação dos mesmos, bem como a interligação da rede, além de qualquer outra infraestrutura externa, fora do prédio do ponto de acesso.

DA CONTRATANTE:

Permitir acesso a todas as dependências da Prefeitura necessárias a prestação do serviço.

Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.

Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.

Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

Sobre as obrigações da contratante em relação à infra estrutura para a execução do objeto, cabe o seguinte:

a) Compete à Contratante fornecer os insumos para a distribuição dentro dos prédios das unidades (Switch, Network Bridge, Roteador Ethernet, cabos e conectores), bem como os serviços de fornecimento de energia elétrica para os equipamentos e sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

I. A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia da execução deste contrato, em face do disposto no caput do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a PREFEITURA poderá garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

advertência, por escrito, quando a licitante deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente;

Impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da lei 10.520;

Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela licitante vencedora, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido;

O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Contratante ou cobrada judicialmente;

As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

I. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do eventual contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O descumprimento da condição do termo de referencia, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas condições, dará direito à Contratante de rescindi-lo mediante

notificação expressa, sem que caiba à Contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente a execução realizada, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuada assegurada a defesa prévia;

O eventual contrato poderá ainda ser rescindido nos seguintes casos:

decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da contratada;

alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que, a juízo da contratante, prejudique a execução deste pacto;

transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este eventual contrato, sem prévia e expressa autorização da contratante;

cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas em registro próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS

O Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, sendo a última citada a única e exclusiva responsável pela contratação, pagamento e demissão de seus funcionários, durante o prazo de vigência;

A CONTRATADA compromete-se a cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária, fundiária e tributária, bem como as normas relativas à segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

I. A publicação do presente Contrato será providenciada até o 5.° dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

I. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de Colorado do Oeste/RO, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

I. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 02, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Naquilo em que for omisso, este contrato reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993;

CLAUSULA DECIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O Termo de Referencia, o Edital, bem como a minuta do Contrato, são complementares entre si. Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido;

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado;

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Colorado do Oeste, RO, 15 de março de 2022.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito de Colorado do Oeste

Yune Net Telec. LTDA
JANDERSON CAMARA

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:042DAB35

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo 43, Inciso VI, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, Homologo e Adjudico a presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
Dispensa por Limite sob o nº. 009, Processo nº. 512/2022, tendo como objeto, Aquisição **MEDICAMENTO**, para atender o mandado judicial Processo de **n°7000131-03.2015.8.22.0013,** (folhas 06 a 10 do processo 512/2022/ SEMUSA), impetrado contra o Município de Corumbiara em favor do paciente: **PEDRO SEVERINO DO NASCIMENTO**, tendo em vista a obrigatoriedade desde Município em atendê-lo. Desta forma, frente a tais obrigações a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA solicita através do processo; 512/2022 e da NPD; 111/2022, a aquisição do mesmo em caráter de urgência.

EMPRESA DETENTORA:		ALBONETTE & CAMPANA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA			
CNPJ:	04.802.930/0001-10				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V.UNIT	V. TOTAL
01	COSOP SOLUÇÃO OFTALMICA 5 ML	08	FSC	124,00	992,00
02	LUMIGAN RC SOLUÇÃO OFTALMICA (BIMATOPROSTA) 0,01% 5ML	08	FSC	199,75	1.598,00
VALOR TOTAL					2.590,00

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 2.590,00 (dois mil e quinhentos e noventa reais).

Informamos ainda que os autos do Processo estejam com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 5º do Artigo 109, da Lei n.º 8.666/93.
E em consequência fica convocada a detentora para retirada de nota de empenho.

Publique-se.

Corumbiara-RO, 15 de Março de 2022.

MARCELO CRISOSTOMO DO NASCIMENTO
Vice Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 197

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:F7F44AC0

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório Pregão Eletrônico Nº. 07/2022, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 141/2022/SEMED. Cujo objeto é: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, TIPO SELF-SERVICE, nas cidades de Corumbiara, Colorado do Oeste e Vilhena, para atender as necessidades das Secretarias; SEMED, SEMUSA, SEMAS, SEMPLAN e SEMOSP. Por um período de 12 meses. Contratação esta executada com Recursos Próprios do Município de Corumbiara – RO. Englobam este Termo, os Processos: 141/2022/SEMED, 171/2022/SEMUSA, 173/2022/SEMAS, 190/2022/SEMPLAN e 218/2022/SEMOSP. Sendo ADJUDICADO à(s) empresa(s)Fornecedor: JOELMA DO CARMO ROCHA - CNPJ:31.675.130/0001-58Detentor do(s) Lote(s):01alor Adjudicado: R$ 2.680,00 (Dois mil seiscentos e oitenta reais)
VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 2.680,00 (Dois mil seiscentos e oitenta reais)

Corumbiara-RO em 16 de Março de 2022

MARCELO CRISOSTOMO DO NASCIMENTO
Vice-Prefeito no Exercício de Prefeito

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:F5966B23

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 12/2022/SEMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 95/2022/SEMAS

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados, respectivamente, pelas Portarias nº. 060 de 01 de Março de 2021 e 073 de 19 de Março de 2020, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo Menor Preço por Item, cujo objeto é: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, para serem utilizadas na distribuição as famílias com vulnerabilidade social, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, frente aos projetos desenvolvidos, por um período de 12 meses. Contratação esta executada com Recursos de Convênios e Recursos Próprios do Município de Corumbiara – RO. Conforme NPD 010/2022, processo 095/2022.Data para cadastro de propostas a partir do dia 17/03/2022, data para abertura de propostas a partir do dia 29/03/2022 e início da sessão pública dia 29/03/2022 às 09:00h, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital e Termo de referência nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 2512-6502 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, o Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2021, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892 de 31 de Janeiro de 2013. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº. 012/07 de 01/03/2007, Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar 147/14, e demais exigências deste Edital e Termo de Referência. Valor Estimado é de R$ 81.879,00 (Oitenta e um mil oitocentos setenta e nove reais)

Corumbiara-RO em 15 de Março de 2022

FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES
Pregoeiro
Portaria 060/2021

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:B8117978

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1/SEMADER-EXECUÇÃO/2022

PORTARIA Nº. 1/SEMADER-EXECUÇÃO/2022
A SEMADER - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Espigão do Oeste-RO, representada pelo Sr. Secretário José Agostinho de Matos, no uso de suas atribuições:
Art. 1º- Institui no âmbito daSecretaria Municipal de Obras e Serviços Públicosa Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Serviços, que será responsável pelo recebimento de**SERVIÇOS DEMÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS**conforme estabelecido no Contrato nº 021/PGM/2021, observando ainda, todos os documentos e normas relacionadas à prestação dos serviços.
Art. 2°- Para acompanhar, fiscalizar e receber a execução dos serviços serão nomeados os servidores da SEMOSP abaixo relacionados:

§ 1º - PRESIDENTE:
Elizete Aparecida Marinho dos Santos

§ 2º - MEMBROS:
Rosiane Pimentel Jaquis

Sidnéia Schaffel

Art. 3º- A comissão de que trata o artigo 2º terá como competência:

Art. 4°- Manter registro próprio e atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
Art. 5°- Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos, alertando ao Contratante quando da proximidade de término do contrato para a adoção dos procedimentos cabíveis;
Art. 6°- Relatar, por escrito, ao Contratante, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades e, quando instado pela Administração, emitir pareceres acerca desses incidentes;
Art. 7°- Subsidiar o Contratante, por escrito, com vistas a advertir e multar a contratada em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;
Art. 8°- Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, informar imediatamente ao Contratante, para adoção das providências cabíveis quanto à abertura de processo de penalidade, conforme preceitua o Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e as disposições contratuais, garantindo a prévia defesa;
Art. 9°- Comunicar ao Contratante, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, identificadas no curso das atividades de fiscalização;
Art. 10°- A comissão, ao identificar alguma necessidade de treinamento específico para o exercício desta atribuição, deverá solicitá-lo formalmente para a Contratante, bem como, se for o caso, a disponibilização de outros técnicos, do órgão ou não, para auxiliá-lo, inclusive por meio de contratação de terceiro, cuja conveniência será objeto de análise e decisão da autoridade competente;
Art. 11°- Comunicar a Contratante qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
Art. 12°- Verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;
Art. 13º- Adicionalmente ao estabelecido, caberá aos membros da Comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato deprestação de serviço a ser executado de forma contínua em que haja fornecimento de mão de obra:
I-Verificar o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em lei, acordo ou convenção coletiva, para cada categoria;
II-Certificar-se de que os empregados terceirizados desempenham atividades condizentes com as atribuições previstas em contrato, apontando eventuais casos de desvio de função;
III-Fiscalizar a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual;
Art. 14º-A nomeação e o desempenho das atividades dispostas nessa Portaria não serão remunerados.
Art. 15°- Os efeitos desta portaria a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022, com efeitos legais, revogando-se as disposições em contrário.

Espigão do Oeste/RO, em 16 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:7EE0402F

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 117/PGM/2022

Interessado (a): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2021

Trata-se de pedido feito pela Secretaria de Saúde para antecipar a homologação final do Resultado Final do teste seletivo simplificado 006/2021, para o cargo de Médico Psiquiatra.
Constam do ofício referido, as razões pelas quais a Secretaria de Saúde considera necessária a imediata homologação e contratação do Médico Psiquiatra, que são:
I - que a unidade de saúde está desfalcada de médico de psiquiatra desde meados de 2021 e que foi realizado teste seletivo para suprir a vaga, mas não obtivemos êxito.
II - que em virtude de não termos obtidos êxitos em suprir a vaga de psiquiatra foi conversado e acordado com um médico clinico para

que laborasse temporariamente até que fosse realizado novo processo e obtivéssemos êxito.
III - que o médico contratado temporariamente, Dr. Ariovaldo Peres Junior, para não deixar os pacientes sem assistência pediu exoneração no último dia 22 de fevereiro de 2022.
IV - que em contato com a Comissão de Execução do seletivo n° 01/2022 foi nos informado que houve apenas um inscrito para o cargo de Médico Psiquiatra e que está programado a Homologações das Inscrições no dia 02/03.
V - que a Homologação do Resultado Final está programa dia 30/03/2022, deixando a unidade desassistida de profissional médico por muito tempo.
VI - a alta procura por atendimento especializado em psiquiatria e, além disso, o CAPS já conta com clientela considerável que necessita de acompanhamento constante para que em muitos casos não haja transtornos para com a sociedade.
VII - que as interrupções podem agravar as situações de saúde, principalmente por pacientes com transtornos psicossociais.
Denota-se que já restou demonstrado em diversas ocasiões a necessidade da contratação de mais profissionais para atendimento eficaz do CAPS, e que atualmente encontra-se sem medico especialista para realizar estes atendimentos.
Resta comprovado ainda a grande demanda de pacientes necessitando do atendimento especializado e de acompanhamento, fato este destacado e tratado em reuniões realizadas pelo Ministério Público com a presença de todos os envolvidos (Prefeito, Secretaria, dirigentes do CAPS, procuradoria e controle interno).
Observa-se que existe uma grande demanda reprimida, visto o grande transtorno em conseguir ajustar a equipe de trabalho do CAPS, fato este que está preocupando o Chefe do Executivo, a Secretaria de Saúde e o Ministério Público, pois envolve pacientes com sérios transtornos psicológicos que podem causar danos irreparáveis a sociedade inclusive a suas famílias e a eles mesmos.
Pois bem antes de adentrar no mérito do solicitado temos que tecer algumas considerações.
Conforme dispositivo constitucional a investidura em Cargo Público somente se dá através de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, vejamos artigo 37, Inciso II da Constituição Federal:
Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
Desta forma, existe a regra constitucional da obrigação de concurso público para o ingresso no serviço público.
No entanto, a própria Constituição Federal opôs duas ressalvas a esta regra:cargos em comissãoe exercício de função temporária de excepcional interesse público, vejamos:
IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
Denota-se do teste seletivo simplificado em andamento, que o mesmo foi deflagrado para atender necessidade temporário e excepcional do serviço público **que não podia e nem pode aguardar os tramites normais para a realização do concurso público**, sem causar danos a população, e caso seja mantido os prazos normais e tramites normais estaremos infringindo normas constitucionais burlando o concurso público para a contratação efetiva dos servidores.
Nesse sentido é o entendimento esposado pelo Supremo Tribunal Federal:
O art. 37, IX, da Constituição do Brasil autoriza contratações, sem concurso público, desde que indispensáveis ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, quer para o desempenho das atividades de caráter eventual, temporário ou excepcional, quer para o desempenho das atividades de caráter regular e permanente. **A alegada inércia da administração não pode ser punida em detrimento do interesse público, que ocorre quando colocado em risco o princípio da continuidade da atividade estatal**." (**ADI 3.068,**Rel. p/ o ac. Min.**Eros Grau**, julgamento em 24-2-2006, Plenário,DJde 23-9-2005. (grifo nosso)
Assim conclui-se que as contratações temporárias são excepcionais destinadas a atender urgências da administração pública, que não podem aguardar a demora das tramitações dos procedimentos comuns, a exemplo do concurso público.
Denota-se que a situação apontada pela Secretaria Municipal de Saúde já está se tornando caótica não podendo mais aguardar os longos prazos estabelecidos no teste seletivo em andamento, sobe pena de ficar descaracterizada a urgência e justificativa do mesmo.
Face a isto e tendo em vista o trazido pela Secretaria tanto via oficio nº 00091/SEMSAU/2022 ID 242949, e pelas diversas tratativas junto ao Ministério público do Estado de Rondônia, entendo que é plenamente viável o adiantamento do cronograma para efetivar a contratação do médico psiquiatra com urgência.
Recomendo ainda que se houver a possibilidade que o cronograma de homologação, convocação e contratação dos demais cargos do teste seletivo simplificado também sejam adiantados, para evitar possíveis vícios quanto a efetiva necessidade dos mesmos no futuro.
Salvo melhor juízo é o parecer.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste, Rondônia, 16 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

DESPACHO
Acato as razões do parecer nº 117/PGM/2022;
Autorizo a imediata alteração do cronograma de homologação e contratação do cargo de médico psiquiatra do teste seletivo simplificado nº 06/2021.
Caso a comissão e Departamento de recurso Humanos esteja com os trabalhos necessários para homologação final, convocação e contratação dos servidores do teste seletivo simplificado findadas, desde já fica autorizada a alteração do cronograma, com as devidas publicações.
À comissão para providencias.

Gabinete do Prefeito, Palácio Laurita FernandesLopes Espigão do Oeste, 16 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:917DB459

GABINETE DO PREFEITO
PARECER N° 111/PGM/2022

Processo n° 843/2022
Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela CPL, solicitando emissão de parecer, acerca dos procedimentos licitatórios realizados na modalidade Pregão Presencial sob os n° 124/CPL/2021 e 079/CPL/2022, tendo como objetivo a formação de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE REGARGA DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), BOTIJA DE 45 KG e ACESSÓRIOS**, a fim de atender a demanda da Secretária Municipal de Saúde - SEMSAU, conforme descrito no presente edital e seus anexos.
Conforme consta dos autos a presente licitação foi realizada 02 (duas) vezes, conforme se observa nas Atas dos Editais de n° 124/CPL/2021 e 079/CPL/2022, IDs 238091 e 248762, sendo que em ambos os certames estes itens da licitação fracassaram.
Desta forma, tendo em vista que em todas as tentativas para a aquisição dos itens descritos nos pedidos de solicitação a licitação restou infrutífera, esta procuradoria opina pela aquisição dos mesmos, nos moldes do artigo 24, inciso V da Lei 8.666/93, vejamos:
Art. 24. É dispensável a licitação: [...]

V – quando não acudirem interessados à licitação anterior a esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantida, neste caso, todas as condições preestabelecidas.
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, V da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a formação de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE REGARGA DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), BOTIJA DE 45 KG e ACESSÓRIOS**, conforme solicitado nos presentes autos.
Ressalta-se que a dispensa será cabível se utilizados os valores médios apresentados no processo. Porém, se houve necessidade de adição de novos valores para aquisição dos itens, recomendamos que seja realizada nova licitação.
Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 14 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho:

Adoto as razões do Parecer nº 111/PGM/2022;
Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação, com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93, Art. 24, inciso V;
Publique-se.

Espigão do Oeste, 14 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:797A93B5

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 112/PGM/2022

Processo nº: 442/2021
Interessado: Comissão Permanente de Licitação – CPL
Assunto: Parecer Final de Licitação – Tomada de Preços

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a este setor jurídico, solicitando emissão de parecer, acerca do procedimento licitatório realizado na modalidade Tomada de Preços.
O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada em serviços para **CONSTRUÇÃO DA CASA DA CULTURA POMERANA, - CONVÊNIO SICONV N° 892972/2019** (conforme ART, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Memorial de Cálculo, Composição de Custo, BDI, Cronograma Físico Financeiro, Cotações, Projeto Elétrico), deste município, e especificações técnicas e condições constantes nos anexos abaixo listados, partes integrantes e inseparáveis do edital.
A modalidade adotada foi o Tomada de Preços, sendo este de nº. 008/CPL/2021, e o edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria do Município em Parecer Prévio nº 429/PGM/2021, ID 172864.
As obrigações exigidas pela Legislação para a modalidade adotada foram cumpridas.
A publicação do instrumento convocatório foi realizada, o ato de nomeação dos membros da Comissão de licitação, a planilha de custo encontra-se acostadas aos autos, habilitação, julgamento objetivo, e demais obrigações, tudo conforme determina a Lei n° 8.666/93, 10.520/02.
Observo que na presente licitação ocorreu o estrito cumprimento do EDITAL que dirigiu todo o Certame.
Constam ainda dos autos certificação do Controle Interno exarado sob ID 199382, que o procedimento encontra-se regular até a presente fase.
Desta forma diante do exposto verifica-se que a licitação teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto, podendo ser o resultado homologado e adjudicado aos vencedores do certame.

Espigão do Oeste, 14 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

DESPACHO:
1. Acato as razões do parecer nº 112/PGM/2022;
2. Homologo e adjudico o julgamento do Setor de Licitação, onde se consagrou vencedora a empresa: TALIA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 10.767.800/0001-52.
3. Empenhe-se o valor total de R$ 342.882,12 (trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e doze centavos) para a empresa vencedora.

Espigão do Oeste, 14 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:2CB5F2BD

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão, forma Presencial Nº 018/ /2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1279/SEMAME/2022

O Município de Espigão do Oeste/RO, por meio da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014, Lei municipal 2.021/2017, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE BORRACHARIA**para atender o veículo RETROESCAVADEIRA B90B,Marca New Holland, ano 2014,tombamento 27.701, CAMINHÃO FORDCARGO 1517E, PLACA NDY 1092, ANO 2008/208,CAMINHÃO AGRALE COMPACTADOR 14000, NDP 9076, ano/modelo 2014/2014,CAMINHAO vw17260,placa qth8320,ano 2018/2019, CAMINHONETE S10, PLACA 5114, ANO 2006/2006,TOYOTA BANDEIRANTE ,Ano/modelo 1993/1993, placa NBE 8099,MITSUBISHI L200 OUTDOOK,ano/modelo 2011,placa NCZ 1374, HONDA CG 125 TITAN, PLACA NBE 8483 ANO, 1998, MOTOCICLETA XTZ E 125, PLACA NCJ 2874 ANO 2009/2010, a serviços na coleta de lixo em vias urbanas, todos pertencentes a frota da SEMAME Secretaria Municipal de Meio ambiente, Minas e Energia, deste Município de Espigão do Oeste-RO**. V**alor da pretensa contração é de **R$ 15.085,35 (quinze Mil, oitenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).** Tudo conforme disposto no Edital. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Pública de disputa por lances verbais, no dia 30/03/2022 às 09h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul – 2800, no prédio da Prefeitura Municipal, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site wwwespigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3481 – 1400 Ramal 130

Espigão do Oeste - RO, 16 de Março de 2022.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira Dec. Nº 4621/GP/2021

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:F69C9F0B

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 113/PGM/2022

PROCESSO Nº: 1279/2022

INTERESSADO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela CPL, solicitando emissão de **Parecer Prévio** nos moldes do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, e art. 30, IX, do Decreto nº 5.450/2005, acerca do procedimento licitatório a ser realizado, conforme **Edital de Pregão na Forma Presencial nº 018/CPL/2022**, do tipo menor preço por item, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e Decretos Municipais 2.084/2006 combinado com o Decreto nº 2.332 de 1 de novembro de 2007, Lei Municipal nº 2.021/2017 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11/09/90, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 .

A licitação tem por **objeto** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE BORRACHARIA** para atender o veículo RETROESCAVADEIRA B90B,Marca New Holland, ano 2014,tombamento 27.701, CAMINHÃO FORDCARGO 1517E, PLACA NDY 1092, ANO 2008/208,CAMINHÃO AGRALE COMPACTADOR 14000, NDP 9076, ano/modelo 2014/2014,CAMINHAO vw17260,placa qth8320,ano 2018/2019, CAMINHONETE S10, PLACA 5114, ANO 2006/2006,TOYOTA BANDEIRANTE ,Ano/modelo 1993/1993, placa NBE 8099,MITSUBISHI L200 OUTDOOK,ano/modelo 2011,placa NCZ 1374, HONDA CG 125 TITAN, PLACA NBE 8483 ANO, 1998, MOTOCICLETA XTZ E 125, PLACA NCJ 2874 ANO 2009/2010, a serviços na coleta de lixo em vias urbanas, todos pertencentes a frota da SEMAME Secretaria Municipal de Meio ambiente, Minas e Energia, deste Município de Espigão do Oeste-RO.

As especificações e quantitativos que se encontram descritos no Termo de Referência (Anexo I) e no Modelo de Proposta (Anexo II), partes integrantes do edital ID 249017.

O processo foi devidamente autuado e protocolado, contendo visto do responsável e indicação do recurso próprio para a despesa, nos termos do art. 38, *caput*, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

No edital há previsão das dotações orçamentárias, conforme consta no Capítulo II, item "2.1" do Edital.

Há autorização da autoridade competente, no termo de referência (ID 28180), para a realização da licitação, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei n° 8.666/93, art. 21, V, do Decreto nº 3.555/2000 e art. 30, V, do Decreto nº 5.450/2005.

Há justificativa para a aquisição no Termo de Referência, satisfazendo o que determina o art. 3º, I, da Lei 10.520/2002, art. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto nº 5.450/2005. O objeto do certame está definido de forma precisa, suficiente e clara, no edital e Termo de Referência, o qual foi aprovado pela autoridade competente (art. 3º, II, da Lei 10.520/2002, art. 9º, I, do Decreto nº 5.450/2005).

Houve prévia cotação (ID 245644).

Consta no edital a informação de que a licitação se destina à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MicroEmpreendedores Individuais, de âmbito local, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências da lei e do edital.

No presente caso há minuta da ata de registro de preços que se encontra incluída no edital, em seu Anexo VIII, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.

O Edital obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto e contendo seus respetivos anexos (Art. 38, inciso I c/c arts. 40 e 47, lei n° 8.666/93 e suas alterações. Foram anexados, também, o Decreto nº 4.621/2021, que nomeia a comissão, e a justificativa da adesão pela modalidade de Pregão Presencial.

Assim verifica-se que foram atendidos até a presente fase os requisitos exigidos na legislação vigente.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 14 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:A61F2244

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 114/PGM/2022

Processo nº: 5186/2021
Interessado: SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Assunto: PARECER SOBRE LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO SEM CERTIDÕES NEGATIVAS

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de parecer quanto ao pagamento de serviços executados pela empresa WILLIAM FONSECA DE SOUZA 03956780213, CNPJ Nº 34.245.000/0001-73, visto que antes de emitir a Nota de Empenho nº 403/2022 não foi anexada certidão negativa FGTS válida.

O referido empenho foi emitido para ocorrer com despesa para contratação de empresa especializada e qualificada para executar os serviços de INSTALAÇÃO e MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA nos Aparelhos de Ar condicionado, instalados e a instalar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Espigão do Oeste. A certidão FGTS anexada ao ID 228395 tinha validade até o dia 02/02/2022. O empenho 403/2022 foi emitido no dia 04/02/2022. Ou seja, a certidão já tinha vencido no momento de sua emissão. Após, foram anexadas novas certidões ao ID 235140, sendo que nesta a validade seria de 14/02/2022 a 15/03/2022.

Este o breve relatório, passemos à análise do mérito.

Primeiramente, a Lei nº 8.666/1993 prevê em seu art. 27 e seguintes toda a documentação de habilitação necessária para apresentação nos certames licitatórios e contratação com a administração pública.

Sabe-se que a exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista é lícita à Administração, não só à época que se empenha e autoriza a compra ou serviço, mas da mesma forma quando se vai efetuar o pagamento.

Qualquer Órgão Público deve observar todos os ditames legais para a aquisição de materiais, serviços ou execução de obras.

Ocorre que, pelas informações apresentadas, a empresa manteve sua regularidade fiscal durante o período de emissão do referido empenho. O que houve, no entanto, foi um lapso por parte dos responsáveis que não anexaram a certidão negativa FGTS com validade para aquele período, mas somente após emitido o empenho.

Mesmo na hipótese remota que durante este período a empresa não tivesse certidão FGTS válida, ainda sim não seria legal reter o pagamento quanto aos serviços efetivamente executados. Isso porque, em atenção ao**princípio da legalidade**a Administração Pública somente pode fazer o que a lei determina, sem qualquer desvio.

Dito isso, a Lei 8.666/1993 dispõe em seu art. 87 as sanções a serem aplicadas no caso de inexecução contratual, que seria deixar de apresentar as certidões negativas, vejamos:

Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I-advertência;

II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

IV-declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Observa-se que nenhuma das penalidades previstas em lei está à retenção do pagamento, que se caso for retido padece de vício de legalidade, portanto, inexigível as certidões negativas para pagamento de serviço já prestado ou de material já adquirido.

Podemos verificar o informativo 103/2012, do Tribunal de Contas da União em que manifestou o mesmo posicionamento:

*A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas**não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados**(Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012)(grifo nosso).*

Nesse diapasão, o Colendo Superior Tribunal de Justiça já decidiu que:

ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONTRATO. RESCISÃO. IRREGULARIDADE FISCAL. RETENÇÃO DE PAGAMENTO.

1. É necessária a comprovação de regularidade fiscal do licitante como requisito para sua habilitação, conforme preconizam os arts.27e29da Lei nº8.666/93, exigência que encontra respaldo no art.195,§ 3º, daCF.

2. A exigência de regularidade fiscal deve permanecer durante toda a execução do contrato, a teor do art.55,XIII, da Lei nº8.666/93, que dispõe ser "obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação".

[...]

*5. Pode a Administração rescindir o contrato em razão de descumprimento de uma de suas cláusulas e ainda imputar penalidade ao contratado descumpridor.**Todavia a retenção do pagamento devido, por não constar do rol do art.87da Lei nº8.666/93, ofende o princípio da legalidade, insculpido naCarta Magna.***

6. Recurso ordinário em mandado de segurança provido em parte." (RMS 24953/CE, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 04/03/2008, DJe 17/03/2008) (grifo nosso).

Tribunais de Justiça também vem reafirmando este mesmo posicionamento,*in verbis*:

*ADMINISTRATIVO. CONTRATO**REGULARIDADE FISCAL. CONDICIONAMENTO PARA O PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOR POR PARTICULAR. IMPOSSIBILIDADE.**RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. DECISÃO UNÂNIME. O ato impugnado pela ação constitucional foi praticado pelo Secretário de Estado da Defesa Social de Alagoas, o que torna evidente a competência da Justiça estadual para apreciar a demanda. Não obstante o poder conferido à Administração de exigir a comprovação de regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato,**não pode proceder à retenção do pagamento pelos serviços comprovadamente prestados,**sob pena de caracterizar enriquecimento ilícito. (**TJ-AL**- AI: 08011231320168020000 AL 0801123-13.2016.8.02.0000, Relator: Des. Celyrio Adamastor Tenório Accioly, Data de Julgamento: 29/09/2016, 3ª Câmara Cível, Data de Publicação: 07/10/2016)*

*DIREITO PROCESSUAL CIVIL. TUTELA PROVISÓRIA. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. RETENÇÃO DO PAGAMENTO ATÉ COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL. FALTA DE AMPARO LEGAL.**I. Não há amparo legal para que a Administração Pública condicione o pagamento de serviço prestado à comprovação da regularidade fiscal da empresa contratada que o executou**. II. Recurso conhecido e provido.*

(TJ-DF 07094592320178070000 DF 0709459-23.2017.8.07.0000, Relator: JAMES EDUARDO OLIVEIRA, Data de Julgamento: 21/03/2018, 4ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE : 06/04/2018 . Pág.: Sem Página Cadastrada.)

*APELAÇÃO E REEXAME NECESSÁRIO. MANDADO DE SEGURANÇA. DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS. RETENÇÃO. APRESENTAÇÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS. INADMISSIBILIDADE. 1 –**Ilegítima a exigência de apresentação de certidões negativas de débito, quando a empresa contratada efetivamente cumpriu com sua obrigação, sob pena de afronta ao princípio da legalidade e enriquecimento sem causa da Administração.**2 - A aplicação da penalidade de retenção de pagamentos não consta nas sanções elencadas no artigo87daLei de Licitações. 3 – Recurso e remessa necessária desprovidos. Sentença mantida.*

(TJ-DF - APO: 20130111733715 DF 0009762-63.2013.8.07.0018, Relator: GILBERTO PEREIRA DE OLIVEIRA, Data de Julgamento: 03/09/2014, 3ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE: 11/09/2014. Pág.: 107)

*MANDADO DE SEGURANÇA - CONTRATO ADMINISTRATIVO - FORNECIMENTO DE GLP - EXIGÊNCIA DE CND DE DÉBITOS DO INSS PARA PAGAMENTO - VIOLAÇÃO A DIREITO LÍQUIDO E CERTO DO FORNECEDOR - CONCESSÃO DO 'MANDAMUS'. -**A exigência de certidão negativa de débito junto ao INSS como condição para o pagamento de produtos fornecidos à municipalidade pela empresa impetrante, por força de contrato administrativo precedido de licitação, é ilegal e abusiva, fazendo jus a impetrante à concessão da segurança, ante a constatação de seu direito líquido e certo.(TJ-MG 104330619452290011 MG 1.0433.06.194522-9/001 (1), Relator: EDUARDO ANDRADE, Data de Julgamento: 22/01/2008, Data de Publicação: 19/02/2008)*

Vejamos também, decisão do Superior Tribunal de Justiça, vejamos:

*ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO DE FATURAS. ILEGALIDADE DA PORTARIA 227/95, QUE CONDICIONA O PAGAMENTO À COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA CONTRATADA. **MATÉRIA PACIFICADA**. 1. Discute-se nos presentes autos a legalidade da Portaria n. 227/95, que prevê a retenção de pagamento de valores referentes a parcela executada de contrato administrativo, na hipótese em que não comprovada a regularidade fiscal da contratada.**2. A pretensão recursal destoa da jurisprudência dominante nesta Corte no sentido da ilegalidade da retenção ao pagamento devido a fornecedor em situação de irregularidade perante o Fisco, por extrapolar as normas previstas nos arts. 55 e 87 da Lei 8.666/93.Precedentes: REsp 633432 / MG, rel. Ministro Luiz Fux, DJ 20/6/2005;AgRg no REsp 1048984 / DF,**rel. Ministro Castro Meira, Segunda Turma, DJe 10/9/2009; RMS 24953 / CE, rel. Ministro Castro Meira,Segunda Turma, DJe 17/03/2008.3. Agravo regimental não provido. (STJ - AgRg no REsp: 1313659 RR 2012/0049480-3, Relator: Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, Data de Julgamento: 23/10/2012, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 06/11/2012)*

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONTRATO ADMINISTRATIVO. EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE FISCAL. RETENÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIÇOS JÁ REALIZADOS. ILEGALIDADE. PRECEDENTES DO STJ. AGRAVO INTERNO IMPROVIDO.

I. Agravo interno aviado contra decisão que julgara recurso interposto contra acórdão publicado na vigência do CPC/2015.

II. No acórdão objeto do Recurso Ordinário, o Tribunal de origem, por maioria, denegou a ordem, em Mandado de Segurança impetrado pela parte ora interessada, no qual busca desconstituir ato do Governador do Estado de Mato Grosso, consubstanciado na exigência da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Federais como condição para efetuar pagamentos relacionados às medições já concluídas, por serviços prestados.

III. O entendimento adotado no acórdão recorrido destoa da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, que é firme no sentido de que, apesar de ser exigível a Certidão de Regularidade Fiscal para a contratação com o Poder Público, não é possível a retenção do pagamento de serviços já prestados, em razão de eventual descumprimento da referida exigência (STJ, AgInt no REsp 1.742.457/CE, Rel. Ministro FRANCISCO FALCÃO, SEGUNDA TURMA, DJe de 07/06/2019). Nesse sentido: STJ, AgInt no AREsp 1.161.478/MG, Rel.

Ministro SÉRGIO KUKINA, PRIMEIRA TURMA, DJe de 06/12/2018; AgInt no AREsp 503.038/RJ, Rel. Ministro GURGEL DE FARIA, PRIMEIRA TURMA, DJe de 31/05/2017; AgRg no AREsp 277.049/DF, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, DJe de 19/03/2013; AgRg no REsp 1.313.659/PR, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, DJe de 06/11/2012.

IV. Agravo interno improvido.

(AgInt no RMS 57.203/MT, Rel. Ministra ASSUSETE MAGALHÃES, SEGUNDA TURMA, julgado em 29/04/2020, DJe 05/05/2020)

Resta configurado, por não haver previsão legal, não ser possível a retenção do pagamento de serviço prestado ou produto fornecido nos casos em que a contratada, autorizada, venha a se tornar inadimplente perante o Fisco. Restando à Administração Pública o dever de observar os procedimentos previstos em lei e desta forma efetuar o devido pagamento para não dar causa ao enriquecimento ilícito.

Observa-se por fim que a retenção de valores não encontra amparo em nenhum disposto da Lei nº 8.666/93, e ainda viola o princípio da legalidade (art. 37, caput, da CF/88).

Logo, constatado que os serviços contratados foram executados e a contento do Município, que o recebeu e emitiu ordem de pagamento, a pretensão ao recebimento é medida que se impõe.
Assim, ante todo o exposto, esta Procuradoria conclui **que no presente caso**, tendo em vista que o Tribunal de Contas da União, o Superior Tribunal de Justiça e diversos outros Tribunais nacionais consideram a retenção de pagamento de serviços prestados ilegal, opina esta procuradoria pelo pagamento dos valores devidos a empresa WILLIAM FONSECA DE SOUZA 03956780213.
Salvo Melhor Juízo é o parecer.

Espigão do Oeste, 15 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

DESPACHO PROCESSO Nº 3246/2021
Acato as razões do parecer nº 114/PGM/2022;
Efetue-se o pagamento dos valores devidos a empresa *WILLIAM FONSECA DE SOUZA 03956780213.*

Espigão do Oeste, 15 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:63EFC3A5

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº. 115/PGM/2022

Processo nº 3246/2021
Interessado SECRETARIAS MUNICIPAIS
Assunto: PEDIDO DE REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

Referido processo foi encaminhado a Procuradoria do Município para manifestação quanto ao reequilíbrio para mais, referente ao Pregão Presencial nº 120/SRP/2021, Ata de Registro de Preços nº 002/2022, no processo administrativo nº 5563/2021, que trata de formação de registro de preço para futura e eventual aquisição de Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10.
As empresas COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS ESPIGÃO LTDA e AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI – EPP requereram reequilíbrio de preços dos itens: Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum E Óleo Diesel S10, sob o argumento de que ocorreu aumento do valor dos mesmos. Apresentou planilha comparativa entre o preço licitado e o valor de reajuste pretendido, nota fiscal atualizada, contendo os valores de mercado.
A Gerente do Sistema de Registros de Preços realizou pesquisa de mercado e chegou ao valor médio de mercado do produto mencionado pela empresa, onde restou demonstrado o aumento do valor.
Portanto, ficou constatado que há diferença entre o valor originalmente contratado e o valor praticado no mercado hoje.
No caso de Ata de Registro de Preços, a variação do mercado pode ocorrer em razão de fatores que alteram o preço registrado. Nesse caso o valor da Ata poderá ser recomposto mediante o "reequilíbrio econômico-financeiro" (art. 65, II, alínea "d", da Lei 8.666/93), fato este ocorrido nos presentes autos.
Dentre os princípios que regem o sistema brasileiro de licitações, destaca-se o princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pelo qual deve ser mantida a relação entre os encargos do particular e a remuneração prestada pelo Poder Público em contrapartida. A equação entre esses dois fatores deve ser preservada durante toda a execução do contrato, de modo a evitar enriquecimento sem causa de qualquer das partes.
Por certo, não pode ser imposta uma forma de engessar os valores iniciais da proposta, sob pena de quebra dos deveres advindos do princípio da boa-fé objetiva.
A realização do reequilíbrio visando à preservação da equação econômico-financeira de um contrato administrativo é um direito tanto do particular quanto da administração, desde que devidamente comprovado o aumento ou diminuição dos preços, como no caso em tela, que se verificou o aumento considerável dos itens registrados.
Nesse sentido, o aumento do item solicitado pela empresa poderá ser aditado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.
Cabe mencionar, no entanto, que a empresa COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS ESPIGÃO LTDA aceitou o reequilíbrio para a média e mercado atualizada no ofício nº 004/SRP/2022. Contudo, a empresa AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI – EPP não concordou com aplicação da média, visto que estes valores estariam abaixo do valor do pagamento a vista (ID 250401), pedindo, com base nisso, reavaliação.
Apesar do que foi requerido pela empresa AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI – EPP, esta Procuradoria verificou que os preços apresentados pela mesma estão muito acima da média de mercado, não sendo, portanto, cabível a concessão do reequilíbrio nos valores solicitados, mesmo que a média encontrada esteja abaixo do preço à vista.
Assim, **nos manifestamos favoráveis ao reequilíbrio pleiteado pelos Interessados com base no Artigo 65, § 6° da Lei 8.666/93, nos moldes dos valores médios encontrados pela CPL**, valores estes anexados ao ID 250221.
Salvo melhor juízo é o parecer.

Espigão do Oeste, 15 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

DECISÃO:

1• *Acato as razões do Parecer nº 115/PGM/2022.*
2• *DEFIRO o Reequilíbrio Econômico Financeiro dos itens solicitados, para mais das empresas requerentes, na média de mercado apresentada pela CPL.*
3• *Cumpra-se.*

Espigão do Oeste, 15 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:86EAC539

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 116/PGM/2022

Processo Administrativo: 1430/2022
Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO EQUIPAMENTO AUTORCLAVE HOSPITALAR**, marca ortosintese, modelo AC 127.
A Secretaria solicitou que a manutenção do equipamento fosse realizada diretamente por meio da empresa autorizada, visto que ela é a única no estado de Rondônia com autorização para tal, conforme consta na Declaração de Exclusividade (ID 249366).
Sobre a inexigibilidade, o artigo 25, I, da Lei nº 8.666/93, prescreve:
Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Tal norma prevê a possibilidade de inexigibilidade do procedimento licitatório quando houver inviabilidade de competição, não sendo necessária a realização de licitação.
No caso em tela, por se tratar de um objeto que só pode ser fornecido de forma exclusiva pela empresa TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR, CNPJ Nº 12.704.512/0001-18, vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria. Assim, fica justificado o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 25, I, da Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este processo e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria que é inexigível a licitação na forma do artigo 25, I, da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação, para AQUISIÇÃO DE PEÇAS E REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO EQUIPAMENTO AUTORCLAVE HOSPITALAR, constante nos autos, diretamente da empresa **TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR**, CNPJ Nº 12.704.512/0001-18, no valor total de **R$ 10.890,00 (dez mil, oitocentos e noventa reais)**.
Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 16 de março de 2022.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho processo n° 1430/2020
1.Adoto as razões do parecer n° 116/PGM/2022;
2. Autorizo a aquisição de peças e contratação de serviços necessários, devido a Inexigibilidade de Licitação, diretamente da empresa TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR, CNPJ Nº 12.704.512/0001-18, no valor total de R$ 10.890,00 (dez mil, oitocentos e noventa reais), com fundamento no art. 25, inciso I da Lei 8.666/93;
3. Publique-se.

Espigão do Oeste, 16 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:3C7666B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.062, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.453 de 22/12/2021(Lei de Diretrizes Orçamentária), e.
Considerandoo Despacho Integrado 9, ID 250272, por meio do qual a SEMAF solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.
DECRETA
Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda SEMAF, em suas ações.
Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
III. PROGRAMA: 04 123 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
IV. ATIVIDADE: 04 123 0001 3002 Gestão de Políticas Administrativa da SEMAF;
V.FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 042/3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas R$2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. PODER: 02 Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
III. PROGRAMA: 04 123 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
IV. ATIVIDADE: 04 123 0001 3201 Manutenção de Taxa Administrativa do RPPS;
V.FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 070/3.3.91.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
Art. 4º -Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 15 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

LIZIANE MIRANDA GONÇALVES
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:94BC75AE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.063, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.453 de 22/12/2021 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.
Considerandoo Ofício nº 35/SEMMAME/2022, ID 248042, por meio do qual a SEMAME solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.
DECRETA
Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 209.000,42 (duzentos e nove mil quarenta e dois centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME, em suas ações.
Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. Primeiro Acréscimo;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 10Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;
c. PROGRAMA: 18 541 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAME;
e.FONTE DE RECURSO: 0.2.700 Recursos de Exercícios Anteriores/ Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 969/3.3.90.93 Indenizações e Restituições R$189.206,14 (cento e oitenta e nove mil duzentos e seis reais e quatorze centavos);
II. Segundo Acréscimo;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 10Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;

c. PROGRAMA: 18 541 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAME;
e.FONTE DE RECURSO: 6.2.500 Contrapartida de Convênios/ Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 970/3.3.90.93 Indenizações e Restituições R$19.794,28 (dezenove mil setecentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos).
Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I.*Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial 2021*, no valor de R$ 209.000,42 (duzentos e nove mil quarenta e dois centavos), referente a saldo remanescente do**Convênio nº 871460/2018**.
Art. 4º -Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 16 de março 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

LIZIANE MIRANDA GONÇALVES
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

NATÁLIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:3019F4AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.064, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.453 de 22/12/2021 (Lei de Diretrizes Orçamentária), ea Lei Nº 2.486 de 15/03/2022.
DECRETA
Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de R$ 537.498,94 (quinhentos e trinta e sete mil e quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e quatro centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Educação SEMED e suas ações, custeadas pelo PNAE, MDE, PNATE e Salário Educação.
Art. 2º- Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. Primeiro Acréscimo;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação SEMED;
c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3013 Alimentação Escolar;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.552 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências de Recursos do FNDE referentes ao PNAE;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 935/3.3.90.30 Material de Consumo - R$ 67.416,72 (sessenta e sete mil quatrocentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos);
II. Segundo Acréscimo;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação SEMED;
c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3012 Transporte Escolar;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 936/3.3.90.30 Material de Consumo - R$ 23.987,26 (vinte e três mil novecentos e oitenta e sete reais e vinte e seis centavos);
III. Terceiro Acréscimo
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação SEMED;
c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão de Educação Fundamental;
d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3012 Transporte Escolar;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.553 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências de Recursos do FNDE referentes ao PNATE;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 937/3.3.90.30 Material de Consumo - R$ 122.784,92 (cento e vinte e dois mil setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos);
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 938/3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R$ 90.000,00 (noventa mil reais);
IV. Quarto Acréscimo;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação SEMED;
c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3016 Manutenção do Ensino Fundamental - Salário Educação;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.550 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências do Salário Educação;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 939/3.3.90.30 Material de Consumo - R$ 133.310,04 (cento e trinta e três mil trezentos e dez reais e quatro centavos);
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 940/3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R$ 100.000,00 (cem mil reais).
Art. 3º- Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. Superávit Financeiro, apurado no balanço patrimonial do exercício de 2021 no valor de R$ 537.498,94 (quinhentos e trinta e sete mil e quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e quatro centavos).
Art. 4º -Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 16 de março de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

LIZIANE MIRANDA GONÇALVES
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

SELMA GONÇALVES CENCI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:859459CA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO: 054

Processo nº 1116/2022
Procedência: SEMED
Para: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de Parecer Prévio quanto ao Edital de Chamamento Público nº 004/2022.
Ao analisar o Edital, encontrei o (s) seguinte (s) erro (s) que deve (m) ser corrigido (s):
Os anexos do edital apresentados no item 10 (fl. 5) não correspondem com os anexos inseridos ao documento. Colocar a ordem correta.
Após nova Vista.

Espigão do Oeste, 15 de março de 2022.

NATHANE GEIK KLEMS
Assistente de Procurador
Portaria nº 611/GP/2021

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:84B9ED7F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO-CONTRATO N°.159/GP/2021

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO N°.159/GP/2021
PROCESSO N°.742-1/SEGAP/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/PMGJT/2021
ATA REGISTRO DE PREÇO 005/PMGJT-SRP/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

CNPJ: 63.761.944/0001-00

CONTRATADO: EDITORA DIARIO DA AMAZÔNIA LTDA

CNPJ: 63.763.296/0001-12

OBJETO: Contratação de Empresa Jornalística de Grande Circulação local, regional e estadual para prestar serviços de publicidade e utilidade pública dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, solicitado pelo Gabinete do Prefeito, Empresa contratada deverá fornecer diariamente no mínimo 03 (três) exemplares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.
DO ADITIVO: Prorroga por igual período, ou seja, 03 (três) meses, a partir desta data, o prazo da vigência do contrato n°. 159/GP/2021, com fundamento no Art.57 da lei 8666/93 eParecer Jurídico 91 de 03/03/2022 (ID 14656).
DA RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato n.º 159/GP/2021, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo, o qual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
FUNDAMENTO LEGAL: A alteração contratual de que trata este instrumento é baseado na Lei de Licitações n.º 8.666/93.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de março de 2022.

Município de Governador Jorge Teixeira -RO
GILMAR TOMAZ SOUZA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira- RO
WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe de Gabinete
Contratante

Editora Diario da Amazônia LTDA
PAULO DE TARSO CABRAL
P/ Procuração
Contratada

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:54FB5488

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO-PROCESSO N°.173/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO N°.173/2022
PROCESSO FILHOTE
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, NECESSÁRIOS PARA REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃOjuntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, conforme decreto n°.8776/GAB/2022, torna público para conhecimento de todos, conforme a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, que RATIFICA E AUTORIZA a despesa conforme especificado a seguir: OBJETO:aquisição de material de consumo (genros Alimentícios) através da**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 014/PMGJT/SRP/2021-PREGÃO ELETRÔNICO N°: 024/SUPEL/2021,**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos vinculados,Pedido ATA 014/2021 de 03/02/2022 (ID 9163). Amparo Legal: Decreto Municipal nº 5.911/2015, Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 10.024/2020 , eParecer Jurídico 113 de 10/03/2022 (ID 15851), para atender a demanda da Administração, em favor da empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
M.L. BEZERRA & CIA LTDA	17.552.444/0001-32	R$ 6.093,50

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 15 de março de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

PABLIO DEOMAR SANTOS BRAMBILLA
Secretária M. de Administração

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:4290C193

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022-FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE HORAS DE CAMINHÃO MUNCK

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 753/2021

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE HORAS DE CAMINHÃO MUNCK PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, CONFORME QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINUCIOSAMENTE DESCRITAS NOS ANEXOS DO EDITAL.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOSjuntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme decreto n°.8776/GAB/2022, torna público para conhecimento de todos, fundamentado no art. 48, II, da Lei Federal n°. 8.666/93, Art. 38, VII da Lei Federal n°. 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e considerando Parecer Jurídico 114 de 10/03/2022 (ID 15896), a HOMOLOGAÇÃO do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**e Autoriza o Registro de Preço para eventuais contratações dos serviços, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, em favor da respectiva empresa.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA	42.818.845/0001-39	R$192.792,00

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 15 de março de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:5FBD8D24

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/PMGJT/2022-FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM KM RODADOS COM CAMINHÃO PRANCHA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/PMGJT/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 101/2022

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM KM RODADOS COM CAMINHÃO PRANCHA TRAÇADO, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 30 TONELADAS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMA DE 2010, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SENDO QUE AS DESPESAS DE ABASTECIMENTO E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS DECORRENTE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA INCLUINDO O MOTORISTA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOSjuntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, conforme decreto n°.8776/GAB/2022, torna público para conhecimento de todos nos fundamento no art. 48, II, da Lei Federal n.° 8.666/93, Art. 38, VII da Lei Federal n.° 8.666/93, e 10.520/2002, considerandoParecer Jurídico 108 de 08/03/2022 (ID 15525), a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/PMGJT/2022 e Autoriza o Registro de Preço para eventual aquisição nos valores abaixo descritos, em favor da respectiva empresa.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
IRMAOS FERNANDES OBRAS TERRAPLANAGEM E TRANSPORTE E ALUGUEL DE MAQUINAS LTDA	34.626.245/0001- 40	R$ 382.000,00

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 15 de março de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:114EBFD9

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS ELÉTRICOS), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 461/2021

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS ELÉTRICOS), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO, CONFORME QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINUCIOSAMENTE DESCRITAS NOS ANEXOS DO EDITAL.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOjuntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme decreto n°.8776/GAB/2022, torna público para conhecimento de todos, fundamentado no art. 48, II, da Lei Federal n°. 8.666/93, Art. 38, VII da Lei Federal n°. 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e considerandoParecer Jurídico 93 de 03/03/2022 (ID 14687), a HOMOLOGAÇÃO do**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022**e Autoriza a aquisição,conformequantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, em favor das respectivas empresas.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
M. L. BEZERRA & CIA LTDA	17.552.444/0001-3	R$ 20.960,00
FREITAS COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA	30.528.544/0001-91	R$ 11.227,00
TOTAL HOMOLOGADO		R$ 32.187,00

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de março de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário M. de Educação e Cultura-SEMEC

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:2A6C8952

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 037/CMGM/2022

PORTARIA Nº. 037/CMGM/2022 Em, 10 de março de 2022.

"Dispõe sobre a lotação dos vereadores e servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Casa, com fulcro determinado no art. 23, da Lei Municipal n°. 1.902, de 03 de junho de 2016, baixa a seguinte:

PORTARIA

Art. 1°. Fica estabelecido o plano de lotação dos vereadores e servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal para o biênio 2022/2023, em observância as suas atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento, conforme organograma funcional, disposto no Anexo I dessa Portaria.
Art. 2°. Para efeitos desta Portaria, lotação e o número de cargos considerados necessários ao funcionamento de cada unidade administrativa da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.
Parágrafo único. Conforme nomeação dos servidores nos cargos/função, o Anexo I, dessa Portaria deverá ser atualizado.
Art. 3°. A relotação dos servidores efetivos dar-se-á "ex officio", no interesse da administração, ou a pedido do interessado mediante requerimento a Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – DRHGP, conforme art.24, da Lei Municipal n°. 1.902/2016.

Art. 4°. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados o limite mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.
Art. 5°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, 10 de março de 2022.

MÁRIO CEZAR DE CARVALHO
Presidente Em Exercício CMGM/RO

ANEXO I
LOTAÇÃO DOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

1. PLENÁRIO DAS DELIBERAÇÕES:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	PARTIDO	SITUAÇÃO
ALEXANDRE FILIPE DOMINGOS DE MELO	VEREADOR	PODEMOS	ATIVO
ALEXANDRO DOS SANTOS LOPES	VEREADOR	AVANTE	ATIVO
AUGUSTINHO FIGUEIREDO DE ARAÚJO	VEREADOR	PSB	ATIVO
CARLOS ALBERTO DIAS DO NASCIMENTO	VEREADOR	PSC	ATIVO
ELIAS CRISPIM RIBEIRO	VEREADOR	PATRIOTA	ATIVO
FRANCISCO ORO WARAM	VEREADOR	PATRIOTA	ATIVO
JOÃO VANDERLEI DE MELO	PRESIDENTE	PODEMOS	ATIVO
KERLING PEREIRA MOREIRA	1º SECRETÁRIO	PDT	ATIVO
MARIO CEZAR DE CARVALHO	1º VICE PRESIDENTE	MDB	ATIVO
RAIMUNDO BRAGA BARROSO	2º VICE PRESIDENTE	REPUBLICANOS	ATIVO
RIVAN EGUEZ DA SILVA	VEREADOR	PV	ATIVO
ROMERITO PEREIRA DA SILVA	2º SECRETÁRIO	REPUBLICANOS	ATIVO
WEM CACAMI CAO OROWAJE	3º SECRETÁRIO	PSDB	ATIVO

2. PRESIDÊNCIA:

· **Chefia de Gabinete:** RAFAEL ARTUR DA COSTA MANSO
· **Secretário da Presidência:** MÁRIO JORGE EREIRA MARQUES
· **Assessor Especial da Presidência:** ADÃO LAIA ARTEAGA
· **Assessor Legislativo:** ULISSES FARIAS DE MACEDO NETO
· **Diretor de Comunicação:** FRANCISCO FERNANDES DE CARVALHO
· **Assessor de Comunicação:** MAURICÉLIO CORREA LOPES
· **Assessor de Cerimonial:** HUGO FERNANDES DURY
· **Gestor de Som e Imagem:** DINO ROSSE GUANACOMA VELHEGAS
· **Auditora de Controle Interno:** MEURIN DAIANA LEITE AZZI SANTOS MANUSSAKIS

3. UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI:

· **Coordenador Central de Controle Interno:** ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO

4. PROCURADORIA GERAL:

· **Procurador do Legislativo Municipal:** DAVID NOUJAIN
· **Assessor Jurídico:** CRISTIELY DE SOUZA RAMOS

5. COORDENADORIA/DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

· **Coordenador de Orçamento e Finaças:** MÍRIAM DA ROCHA MARIOBO
· **Diretor de Contabilidade:** SORIN MELGAR MACIEL SIQUEIRA
· **Chefe de Compras e Licitação:** ANA LÚCIA DE SOUZA DIAS
· **Fiscal Técnico de Contratos:** CLESSIO ORO WARAM
· **Gestor/Fiscal de Contratos Administrativos:** FERNADA SILVA ABIORANA
· **Gestor/Fiscal de Contratos Administrativos:** PRISCILA TUPARI

6. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL:
· **Presidente da CPL:** LINDIBERTO CALDEIRA DOS SANTOS
· **Pregoeiro:** KEURY URQUIETA DA COSTA

7. DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO:
· **Diretor de Material e Patrimônio:** WALISSON CAUNO RIBEIRO

8. COORDENADORIA/ DEPARTAMENTO DO LEGISLATIVO:
· **Coordenadoria de Processo Legislativo:** JUCILENE DE SOUZA PESSOA
· **Consultor Técnico Legislativo:** CLAUDECIR LOPES DA SILVA SOUSA
· **Assistente Técnico Legislativo:** EUNICÉIA FREITAS DE ARAÚJO

9. COORDENADORIA/DEPARTAMENTO DE RHGP:

· **Coordenador de RHGP:** MARCO ANTÔNIO BOUEZ BOUCHABKI
· **Fiscal Técnico de Contratos:** MÁRCIA MERCADO DE CASTRO
· **Agente Legislativo:** LUCIA BOUEZ BOUCHABKI BRITO

10. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

10.1 Diretor Geral: JÚLIA FERREIRA DA SILVA

· Vigilante:
Adão Karantino Ferreira
Emilio Ricardo More Anterzana
Francisco Gomes da Silva
Raimundo Rodolfo Ferreira Lopes
Ribamar de Oliveira Viana
· Eletricista:
Edson Fernandes do Nascimento
Marcos Antônio Bouez Bouchabki
· Agente de Limpeza e Conservação:
Ana Maria Maia Farias
Eloina Ferreira de Oliveira
Irene Ferreira Lima
· Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:
Fábio Marques Amaral
Liliane dos Santos Ferreira
Madson Diego Magni Delgado
Maria das Graças Castro Vasconcelos
· Recepção (Atendente):
Albiraci Campos Bezerra
· Motorista:
Roberto de Oliveira Sá
· Diretor de Limpeza e Conservação da Área Externa:
Sandra da Cruz Lima
· Diretor de Controle de Frequência do Ponto e/ou Eletrônico:
Degilane Campos Santana
· Diretor de Protocolo e Arquivo:
· Wigson Acácio de Oliveira
· Chefe de Transporte:
Bruno Carneiro de Oliveira
· Assessores Legislativos:
Alysson Bruno dos Santos Casara - Gabinete do Ver. Alexandro
Anatacha Quintão – Gabinete do Ver. Mário Cezar
Ana Paula Flor Chiancoviak – Gabinete do Ver. Kerling
André Silva Nobre – Gabinete do Ver. Francisco Oro
Camila Oliveira de Moura – Gabinete do Ver. Augustinho
Cleomar de Oliveira Viana Coêlho – Gabinete do Ver. Raimundo Barroso
Dilciléia Araújo da Silva – Gabinete do Ver. Romerito
Edilani Nery Lobo - Gabinete do Ver. Robertinho
Iris Arredondo Rosas - Gabinete do Ver. Raimundo Barroso
Maycon Souza de Castro – Gabinete do Ver. Wem Cacami

Paulo Rocha Nunes - Gabinete do Ver. Alexandre Melo
Reinaldo Mendez Cuellar – Gabinete do Ver. Elias Crispim
Solange Soares Lagasse – Gabinete do Ver. Rivan

10.2 Diretor de Tecnologia da Informação: EDUARDO ROSAS PAES DE AZEVEDO

11. OUVIDORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL:

· **Ouvidora:** LUANA SALAS TACANÁ AZULAY

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, 10 de março de 2022.

MÁRIO CEZAR DE CARVALHO
Presidente Em Exercício CMGM/RO

Publicado por:
Rafael Arthur da Costa Manso
Código Identificador:47E65817

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N° 002/2022 – CPLMO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 442/SEMOSP/2022.

O Município de Guajará-Mirim - RO, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS – CPLMO**, nomeada pelo Decreto Municipal n° 13.479/GAB.PREF/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **Menor Preço Global**, objetivando a **Contratação de empresa especializada em Serviços de Implantação de Iluminação Pública da Av: XV de Novembro 2ª Etapa no Município de Guajará-Mirim/RO, Termo de Convênio n° 388/PGE-2021.** O qual será julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93. A sessão pública será realizada no dia **04 de abril de 2022 as 09:00 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO na sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Avenida XV de novembro nº 930, em que serão recebidos os envelopes de Proposta e Habilitação. O presente Edital e anexos poderão serem examinados e havendo interesse das 08:00 às 14:00 horas, no endereço acima citado e endereço eletrônico da Prefeitura www.guajaramirim.ro.gov.br. Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541-6858 e e-mail cplmo.guajara@gmail.com.
Valor estimado da Obra é de **R$ 1.312.680,08 (um milhão, trezentos e doze mil, seiscentos e oitenta reais e oito centavos).**

Guajará-Mirim, 16 de março de 2022.

SILVIO FERNANDES VILLAR
Presidente da CPLMO/PMGM
Decreto n° 13.479/GAB.PREF./2021

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:64B89280

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 018/GAB/PREF/2022 GUAJARÁ-MIRIM, 15 DE MARÇO DE 2022.

Equipara o vencimento do Procurador Geral do Município ao dos Secretários Municipais e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM APROVA**e ela sanciona a seguinte
LEI COMPLEMENTAR
Art. 1º Equipara-se, para fins de valor, o vencimento do Procurador Geral do Município ao dos Secretários Municipais.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01/03/2022.
Art. 3°Revogam-se as disposições em contrário, em especial o valor atinente ao vencimento do Procurador Geral do Município na Lei Complementar n° 07/GAB.PREF/2015.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de março de 2022.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:F25D1600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 14.101/GAB-PREF/2022 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE MARÇO DE 2022.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O
Art. 1º- Fica instituído o valor total das parcelas do custeio operacional, no valor de**R$ 1.044,30 (mil e quarenta e quatro reais e trinta centavos)**, aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 2.438/GAB.PREF/22 e da Lei nº 2.424/GAB.PREF/2021.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré,15 de março de 2022.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:4177FDA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2022

PROCESSO N.º289/2022

CELEBRAÇÃO:15 de março de 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
WILLAMES FERREIRA SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 000.380.442-93

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações para a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade de 200 a 400 Mbps, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de link de comunicação de dados de ativa a ser instalado na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Cadastro Único, CRAS, CREAS, Instituição de Acolhimento Doce Lar e Conselho Tutelar, usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme discriminado no Termo de Referência.

VIGÊNCIA:.O presente Contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:A despesa com a execução do presente CONTRATO correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSIST. SOCIAL

Projeto Atividades: 0079 Manutenção das Atividades da SEMTAS
Projeto Atividade: 0087 Manutenção das Atividades da Instituição de Acolhimento Doce Lar-IADL
Projeto Atividades: 0098 Manutenção das Atividades do Bloco de Financiamento da Proteção
Social Especial Média Complexidade BL PSEMC FNAS
Projeto Atividade: 9403 Manutenção das Ativ. do Bloco de Financiamento da Proteção Social
Especial Média Complexidade-MSE FNAS
Projeto Atividade: 0094 Manutenção da Ativ. Do Bloco de financiamentos da Proteção Social
Básica BL PSB FNAS
Projeto Atividade: 0104 Manutenção da Ativ. Do Bloco de financiamentos do Índice de Gestão
Descentralizada Programa Bolsa Família IGD PBF.
Projeto Atividade: 9405 Manutenção das Ativ. do Piso Fixo Proteção Social Especial de Média
Complexidade
Projeto Atividade: 9406 Manutenção das Ativ. do Piso Fixo Proteção Social Especial de Alta
Complexidade
Projeto Atividade: 9407 Manutenção das Ativ. do Piso Fixo Proteção Social Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
RECURSO PRÓPRIO, ESTADUAL E FEDERAL

VALOR:O preço global do presente contrato é de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

FORO: As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 15 de março de 2022.

ADEMIR DIAS DOS SANTOS
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:80042DBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTA TÉCNICA 001/SEIG-DEP/SEMED/2022

Dispõe sobre procedimento de Reclassificação do aluno Enrico Salomão Araujo Lemos, em processo de correção documental.

CONSIDERANDO o Memorando nº 39/EMEIEFCMMP/2022 de 25 de fevereiro de 2022, onde solicita parecer e mecanismos para solucionar impasse quanto a matrícula do aluno Enrico Salomão Araujo Lemos em processo de Reclassificação e correção documental de vida escolar com incidência no ano de 2021;
CONSIDERANDO o Relatório situacional dos fatos, apresentado nos autos da petição, acompanhados dos documentos que ocasionaram a quebra de continuidade de estudos, quando o aluno Enrico Salomão Araujo Lemos foi matriculado no terceiro ano do Ensino Fundamental na EMEIEF Cândida Maria Moura de Paula em 2021, conforme Declaração emitida pela Escola Municipal de Ensino Fundamental Gomes Carneiro, levando o aluno a cursar pela segunda vez o terceiro ano;
CONSIDERANDO a matrícula como um ato oficial que vincula diretamente a vida escolar do estudante à instituição de ensino, cabendo a mesma localizar a série/ano de estudo equivalente;
CONSIDERANDO a Resolução nº 20/CME-GM/2022, de 7 de fevereiro de 2022 que Autoriza o Funcionamento da Escola, permitindo proceder ações de vida escolar do aluno com autonomia, inclusive a Classificação e Reclassificação de alunos nas series equivalentes;
CONSIDERANDO a Resolução nº 03/CME-GM/2019, de 14 de junho de 2019, que é o regramento da Reclassificação do aluno Enrico Salomão Araujo Lemos como também o regramento geral para as classificações e ações equivalentes na Rede Municipal de Ensino do Município de Guajará-Mirim/RO.
A Secretaria Municipal de Educação de Guajará-Mirim/RO, através da **Seção de Inspeção Geral de Controle e Estatística – SEIG**, responsável pelo cumprimento das normas legais que definem a vida escolar do aluno, **vem, por meio desta Nota Técnica, firmar o seguinte posicionamento em face dos autos:**
Orientar, no sentido de que, em virtude do aluno Enrico Salomão Araujo Lemos não ter cursado o quarto ano do Ensino Fundamental no ano letivo de 2021, mas efetivamente cursado dubiamente com êxito o terceiro ano, leva-se ao **entendimento** de que:
O fato gerou uma lacuna no processo de rendimento escolar do aluno, devendo a EMEIEF Cândida Maria Moura de Paula realizar a progressão do ano que se encontra para o ano quinto ano do Ensino Fundamental, mediante processo pedagógico institucional avaliativo, conforme normatizado pela Resolução nº 03/CME-GM/2019, de 14 de junho de 2019;
Providenciar as avaliações conforme os componentes curriculares e as devidas diretrizes. O sistema de avaliação deve seguir o que consta no Regimento Interno e Projeto Pedagógico da Escola, já autorizado pelo Conselho Municipal de Educação (Resoluções nº 20/CME-GM/2022, de 7 de fevereiro de 2022);
O Conselho Escolar, através da Comissão de Articulação Pedagógica deve ratificar o pedido de Reclassificação, antes da aplicação das avaliações cumprimento os dispositivos e as deliberações legais;
O requerimento de reclassificação do estudante só poderá ser aceito até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos, e carga horária do ano letivo e seu deferimento e aplicação dependerá de parecer favorável da Comissão de Articulação Pedagógica;
Diante dos procedimentos, o tempo e parecer favorável da Comissão de Articulação Pedagógica da Escola devem ser considerados como componentes definidores da petição da Reclassificação, tendo como marco final o primeiro bimestre de 2022, calendário este homologado e publicado pelos Órgão e Setores competentes.
Que seja efetivado a matrícula do aluno com a respectiva Reclassificação de ano escolar conforme Histórico Escolar recebido, ressaltando que a escola cumpriu todos os dispositivos regulamentados pelo Conselho Municipal de Educação.

Guajará –Mirim, 11 de março de 2022.

FRANCISCO SANCHEZ MENDONÇA
Chefe da Seção de Inspeção Geral de Controle e Estatística
Decreto nº 13.137/GAB-PREF/21

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:AD306502

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº20/SEMTAS/ 2022

PORTARIA Nº20/SEMTAS/2022. Guajará-Mirim, 07 de março de 2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Zilmar de Lima Teixeira - Decreto nº 13.353/GAB.PREF/2021:

R E S O L V E:
I – Conceder as diárias aos servidores mencionado a seguir, conforme as solicitações:

02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 262,50 (duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor global de R$525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais) em favor da ***Sr.ª Zilmar de Lima Teixeira - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS***, pois a mesma irá se deslocar de Guajará-Mirim-RO para o Município de Porto Velho-RO, com a saída dia **08/03/2022** e retorno dia **09/03/2022,** para realizar visita técnica na Energisa, para tratar de assuntos relacionados aos benefícios sociais do Município de Guajará -Mirim-RO.

02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R$300,00 (trezentos reais), em favor da ***Srª Antônio Carlos da Silva- Motorista/ SEMTAS,*** para se deslocar de Guajará-Mirim para o município de Porto Velho-RO, para conduzir a ***Sr.ª Zilmar de Lima Teixeira, Secretária Municipal/SEMTAS,*** para que a mesma realize visita técnica na Energisa para tratar de assuntos relacionados aos benefícios sociais do Municípios de Guajará-Mirim-RO.
II- O servidor fica obrigado a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 07 de março de 2022

ZILMAR DE LIMA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 13.353/GAB-PREF/2021

Publicado por:
Samara da Costa Abiorana Villar
Código Identificador:E620C596

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº21/SEMTAS/ 2022

PORTARIA Nº21/SEMTAS/2022. Guajará-Mirim, 09 de março de 2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Zilmar de Lima Teixeira - Decreto nº 13.353/GAB.PREF/2021:

R E S O L V E:
I – Conceder as diárias aos servidores mencionado a seguir, conforme as solicitações:

02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor global de R$400,00 (quatrocentos reais) em favor da ***Sr.ª Zilmar de Lima Teixeira - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS***, pois a mesma irá se deslocar para áreas ribeirinhas denominadas como Aldeia Rio Negro Ocaia e Aldeia Santo André, para acompanhar a **Prefeita Municipal Raissa da Silva Paes**, com o objetivo de realizar uma ação social visando obter in-loco levantamento de necessidades socioassistenciais das famílias indígenas daquela localidade por meios de seus programas sociais, no período de **09/03/2022** a **10/03/2022.**

02 (duas) diárias no valor unitário de R$130,00 (cento e trinta reais), perfazendo o valor total de R$260,00 (duzentos e sessenta reais) em favor da ***Srª Rafael Monteiro Mercado-Diretor de Departamento da Políticas de Segurança Alimentar e Nutricional/SEMTAS,*** pois o mesmo irá se deslocar para áreas ribeirinhas denominadas como Aldeia Rio Negro Ocaia e Aldeia Santo André, para acompanhar a **Prefeita Municipal Raissa da Silva Paes e a Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social Sra. Zilmar de Lima Teixeira,** com o objetivo de realizar uma ação social visando obter in-loco levantamento de necessidades socioassistenciais das famílias indígenas daquela localidade por meios de seus programas sociais, no período de **09/03/2022** a **10/03/2022.**

02 (duas) diárias no valor unitário de R$120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o valor total de R$240,00 (duzentos e quarenta reais) em favor da ***Sra. Cleomilda Paula da Cruz*** - *Diretora da Divisão de Apoio aos Controles Sociais, cad.7233-1/SEMTAS,* pois a mesma irá se deslocar para áreas ribeirinhas denominadas como Aldeia Rio Negro Ocaia e Aldeia Santo André, para acompanhar a **Prefeita Municipal Raissa da Silva Paes e a Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social Sra. Zilmar de Lima Teixeira,** com o objetivo de realizar uma ação social visando obter in-loco levantamento de necessidades socioassistenciais das famílias indígenas daquela localidade por meios de seus programas sociais, no período de **09/03/2022** a **10/03/2022.**

02 (duas) diárias no valor unitário de R$120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o valor global de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), em favor da ***Sr.ª Maria Ivanilce Pereira de Oliveira- Diretora de Divisão de Esporte e Lazer/SEMCET,*** *que se encontra lotada na SEMTAS,* pois a mesma irá se deslocar para áreas ribeirinhas denominadas como Aldeia Rio Negro Ocaia e Aldeia Santo André, para acompanhar a **Prefeita Municipal Raissa da Silva Paes e a Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social Sra. Zilmar de Lima Teixeira Social**, com o objetivo de realizar uma ação social visando obter in-loco levantamento de necessidades socioassistenciais das famílias indígenas daquela localidade por meios de seus programas sociais, no período de **09/03/2022** a **10/03/2022.**

II- O servidor fica obrigado a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.
IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 09 de março de 2022

ZILMAR DE LIMA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 13.353/GAB-PREF/2021

Publicado por:
Samara da Costa Abiorana Villar
Código Identificador:F33F5F0A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 008/2022

REGISTRO DE PREÇO 008/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **224-04/2022**
CONTÉM ITEM ABERTO A AMPPLA CONCORRÊNCIA
O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 2412/GAB-PMIO/2022, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM; Modo de disputa Aberto;
OBJETO: Aquisição de concreto usinado para uso da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 930/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015; Portaria Interministerial Nº 424 de 30 DE Dezembro de 2016. Decreto Municipal 2063/2020.
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO**: R$: 204.470,00.**

Recebimento das propostas:

www.licitanet.com.br	**A partir de:**	**Até:**
Recebimento das Propostas	Publicação do edital. 17/03/2022	09h00min do dia 30/03/2022.
Início da Sessão Pública	09h01min do dia 30/03/2022.	
***Sempre no Horário de Brasília.**		

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2754 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste/RO, 16 de março de 2022.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:C0B1F32D

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE OBRA Nº 001/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 323-04/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020 TERMO ADITIVO Nº 003/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRA ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E CONSTRUIR ENGENHARIA LTDA PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADO: TERRA FORTE EIRELI – ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 01.999.130/0001-42, com sede na Rua Raimundo Cantuária, nº 3341, "A", Bairro Nova Porto Velho, no Município de Porto Velho/, CEP: 76.820-099, Tel.: 69-3225-9413/69-9907-2886, e-mail: terraforte_pvh@hotmail.com, Conta Bancária Corrente nº 076108-2, Agencia nº 043, Banco BASA – Banco da Amazônia, por meio de seu representante Sr. Paulo Marcelo Silva Muniz, brasileiro, solteiro, empresário, CPF nº 588.396.312-91, RG nº 109663757 – SSP/RJ, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada**.**

As partes pactuam o presente **TERMO ADITIVO Nº 003/2022**, **CONTRATO DE OBRA Nº 001/2021**, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, *b*, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. VIGÊNCIA
Cláusula 1ª. O Contrato de OBRA Nº 001/2021 terá vigência prorrogada de **03 de março de 2022 até 20 de abril de 2022**, mantendo-se as demais disposições contratuais não alteradas neste termo aditivo.
Valor Total Estimável: R$227.245,77 (Duzentos e Vinte e Sete Mil Duzentos e Quarenta e Cinco Reais e Setenta e Sete Centavos)
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I – A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II – Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, quarta-feira, 02 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS –SEMOSP
Secretário

TERRA FORTE EIRELI – ME
Contratado

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:B4AF8729

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais, considerando o a autos do Processo Administrativo nº 777-10/2020, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de Professor, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, Lei complementar Municipal nº 127/2015, mediante autorização da Lei Ordinária nº 792, de 03 de Dezembro de 2020, torna público as Normas do Processo Seletivo Simplificado emergencial por titulação, para atender, no âmbito da Administração Pública Municipal a Secretaria Municipal de SAÚDE (SEMSAU) e conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.O Contrato de trabalho será por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
OBS: O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÃO COMPARECER COM A MÁXIMA URGÊNCIA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE DO DIA 17/03/2022 À 21/03/2022, NO HORARIO DE 7h:30min ás 13h30min, PARA APRESENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME O EDITAL Nº 001/2021.

Nº INSCRIÇÃO	**EMFERMEIRO**	**PONTUAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
310	**Dalvina Colares Dos Santos**	**5**	**31ª**

Itapuã do Oeste, 16 de março de 2022.

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário SEMSAU

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:135153F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº357/2022

PORTARIA Nº357/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar de Sindicância da Prefeitura Municipal Machadinho D´Oeste, e **Determinar**a **Comissão de Procedimento de SINDICÂNCIA, em caráter SIGILOSO** para averiguar os fatos conforme Memorando nº023/2022/COGER e documento em anexo, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE,**ESTADO DE RONDÔNIA, aos 16 dias do mês de Março de 2022.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 16/03/2022 às 10:57, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:A3C5D5A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°060 de 14/03/2022
Nº do Processo: 962/2022
Objeto: O presente Instrumento tem por objetocontratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos, através da ARP nº 001/2022 Pregão Eletrônico nº 001/2022, derivada do Proc. Lic. Nº 2585/2021.
Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE RO
Contratado:GERALDO VIEIRA COSTA
CPF/CNPJ/MF doContratadonº39.358.433/0001-59
Data de Assinatura do Contrato:15/03/2022
Prazo do Contrato:12 (doze) meses
Programa de Trabalho: Unidade Orçamentária:Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
Classificação Funcional- 04.122.0002.2011.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUN. DE ADM. E FAZENDA
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: R$ 1.484,98(um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos)
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO, Em 16 de Março de 2022

Publicado por:
Maria Jardany Ribeiro Relvas
Código Identificador:B3DF409F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO N°58 DE 09/03/2022

Contrato n°58 de 09/03/2022
Nº do Processo: 890/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos, através da ARP nº 001/2022, derivada do PE nº 001/2022/CPL.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE RO
Contratado: GERALDO VIEIRA COSTA
CPF/CNPJ/MF do Contratado nº 39.358.433/0001-59
Data de Assinatura do Contrato: 15/03/2022
Prazo do Contrato:12 (doze) meses
Programa de Trabalho: Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

Classificação Funcional- 04.122.0002.2099MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: R$ 1.519,92 (Um mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal

Prefeitura Municipal de Machadinho Doeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO,Em 16 de Março de 2022

Publicado por:
Nubia Almenida Santos
Código Identificador:0328AD93

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/22 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/22 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 046/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado:GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ do Contratado:17.472.278/0001-64
Data de Assinatura do Contrato: 08/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 24.678,00(vinte e quatro mil, seiscentos e setenta e oito reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:30A9ADCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 047/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***
CNPJ do Contratado:35.472.743/0001-49
Data de Assinatura do Contrato: 15/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 22.602,00(vinte e dois mil, seiscentos e dois reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:B3DD8A22

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 048/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****MEDICAL COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA***
CNPJ do Contratado:30.511.964/0001-65
Data de Assinatura do Contrato: 07/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 29.780,00(vinte e nove mil, setecentos e oitenta reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:84A3F316

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 049/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI***
CNPJ do Contratado:07.094.705/0001-64
Data de Assinatura do Contrato: 14/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUD).
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 3.020,00(três mil e vinte reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:6FD27D52

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2022(PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 050/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: **(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR**, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.
Contratante:**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO**
Contratado:**MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME**
CNPJ do Contratado:28.418.133/0001-00
Data de Assinatura do Contrato: 08/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 10.795,00(dez mil, setecentos e noventa e cinco reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:D4322CAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 051/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA***
CNPJ do Contratado:38.460.625/0001-09
Data de Assinatura do Contrato: 14/03/2022
Programa de Trabalho: 10.302.0007.2052(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 3.180,00(três mil cento e oitenta reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***

Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:10F3CADD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 052/2022
N.º do Processo:0742/22
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI***
CNPJ do Contratado:12.418.191/0001-95
Data de Assinatura do Contrato: 10/03/2022
Programa de Trabalho: 10.302.0007.2052(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 22.200,00(vinte e dois mil, e duzentos reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***
Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:664AEEDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 053/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.*
*Contratante:****PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado:****LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***
CNPJ do Contratado:19.391.064/0001-99
Data de Assinatura do Contrato: 07/03/2022
Programa de Trabalho: 10.122.0002.2062(MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 8.859,50(oito mil oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

INTERVENIENTE: ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***
Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:5A8329A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2022 (PROCESSO: 0742/2022)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2022 (Processo:0742/2022)

Nº do Contrato: 054/2022
N.º do Processo:0742/2022
Objeto do contrato: ***(2°FILHOTE),AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FARMACIA HOSPITALAR****, registrado naATA DE REGISTRO DE*

PREÇOS Nº 011/2021/PMMDO PROCESSO Nº1862/2021/SEMUSA PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2021/CPL.
*Contratante:**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado: **INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**CNPJ do Contratado:12.889.035/0001-02*
Data de Assinatura do Contrato: 09/03/2022
Programa de Trabalho: 1012200092029(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 (Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde
Valor total do Contrato:R$ 24.900,00(vinte e quatro mil novecentos reais)
Vigência do contrato: 12 (doze) meses.

*INTERVENIENTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.***
Machadinho D'Oeste – RO.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:367F8537

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 07/CPL/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/SEMEC/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 07/CPL/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/SEMEC/2022
A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, através do seu Pregoeiro, Cleder de Camargo nomeado pelo Decreto 5.330/PMMA/2021, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico Processo Administrativo Nº 08/SEMEC/2022**,** do tipo menor preço por item, a ser realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Início da sessão:06 de Abril de 2022, às 09h00min. (Brasília)
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA LANTERNAGEM EM GERAL, FUNILARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA E PINTURA.**

O valor estimado: R$: **709.857,60** (Setecentos e nove mil oitocentos cinquenta e sete reais e sessenta centavos).
Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL – ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br ; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Ministro Andreazza/RO, 16 de Março de 2022.

CLEDER DE CAMARGO
Pregoeiro Oficial
Decreto 5.330/PMMA/2021

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:87C3FBDD

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 08/CPL/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/SEMOSP/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 08/CPL/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/SEMOSP/2022
A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, através do seu Pregoeiro, Cleder de Camargo nomeado pelo Decreto 5.330/PMMA/2021, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico Processo Administrativo Nº 12/SEMOSP/2022**,** do tipo menor preço por item, a ser realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Início da sessão:06 de Abril de 2022, às 10h00min. (Brasília)
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (Concertos de Pneus).**

O valor estimado: R$: **253.126,85** (Duzentos cinquenta e três mil cento vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos).
Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL – ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br ; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Ministro Andreazza/RO, 16 de Março de 2022.

CLEDER DE CAMARGO
Pregoeiro Oficial
Decreto 5.330/PMMA/2021

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:FDF12510

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
REAVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 01/CPL/2022

Processo nº **158/SEMSAU/2022**	Tipo: **Menor Preço por Item**
Modalidade: **Dispensa Eletrônica**	Modo de disputa: **ABERTO**
Edital nº: **01/CPL/PMMS/2022**	Valor estimado: R$ **5.143,33**

OBJETO: Contratação de Empresa devidamente qualificada e habilitada para prestar o serviço de Manutenção em equipamentos de uso médico hospitalar junto a Unidade Mista de Saúde Samuel Marques dos Santos, sem fornecimento de peças, referente aos seguintes equipamentos.
Equipamento: ULTRASSOM **- Marca:** SAEVO **- Modelo:** FT - 412 **N/S:** 500000823943 **Setor:** UMMS – SALA DE ULTRASSOM **PAT:** 03216
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP
O **Município de Mirante da Serra/RO**, através da Secretaria Municipal de Governo por meio da Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente e membros designados pelo Decreto nº 3079/2022, de 15 de março de 2022, com autorização da autoridade superiora, **torna público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade dispensa eletrônica,** de acordo com a Lei nº 8.666 de 21/06/1993, Decreto Federal nº 10.024, de20/09/2019, Decreto Municipal nº 2.696 de 24/06/2020, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluíndo os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal, Decreto Municipal nº 2.125 de 30/10/2017, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, farão realizar a licitação na modalidade de Dispensa Eletrônica, do tipo menor preço por ITEM.

ABERTURA DA SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: 28/03/2022 às 09hrs00min.
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 28/03/2022 às 09hrs01min.
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 28/03/2022 às 15hrs01min.

Para todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: www.licitanet.com.br

LOCAL: A Dispensa Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Presidente da CPL e sua equipe de apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram poderá ser acessada gratuitamente nos sites: http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br e www.licitanet.com.br. Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail cpl@mirantedaserra.ro.gov.br em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h:00min, excetos feriados.
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Mirante da Serra/RO, 16 de março de 2022.

GLAUCIANO DE ASSIS SILVA
Presidente da CPL
Port: 5846/2021

Publicado por:
Glauciano de Assis Silva
Código Identificador:91C4652E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE ADITAMENTO

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE ADITAMENTO
DO CONTRATO Nº 045/CPL/2020
PROCESSO Nº 123/SEMUSA/2019
Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO-RO**, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, brasileiro, união estável, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **PORTO CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 07.087.243/0001-58, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 206, Letra-A, Bairro Central, CEP: 68.900-070, na cidade de Macapá no Estado do Amapá, representada neste ato por seu representante legal Senhor(a) **BERLANDIO CARNEIRO PORTELA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito(a) no CPF sob o no 321.878.403-44, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada por procuração, doravante denominado **CONTRATADA**, fica justo e acertado o **QUINTO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993, e posteriores alterações, de conformidade com a TOMADA DE PREÇO Nº006/CPL/2019, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2019 nas seguintes condições e cláusulas.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditamento objetiva a prorrogação de prazo dos serviços e entrega da obra de **120** (cento e vinte) dias contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada (22/01/2022), mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.
CLÁUSULA SEGUNDA – As condições omissas do presente Termo de Aditamento serão regidas em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas do CONTRATO Nº 045/CPL/2019, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.
CLÁUSULA QUARTA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo de Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:06962E0C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO ao aviso de licitação do Pregão Eletrônico **008/2022/PMMN/RO** publicado no dia 14 de março de 2022, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANOXIII Nº. 3177 página 111 e Código Identificador: A3EA10FB, conforme Processo Administrativo nº.146-1/2022.
ONDE SE LÊ:
DATA: 24 de Março de 2022
LEIA-SE:
DATA: 29 de Março de 2022
ONDE SE LÊ:
VALOR ORÇADO: ***R$ 2.161.265,93(Dois Milhões Cento e Sessenta e Um Mil Duzentos e Sessenta e Cinco Centavos e Noventa e Três Centavos).***
LEIA-SE:
VALOR ORÇADO: ***R$ 2.311.443,03(Dois Milhões Trezentos e Onze Mil Quatrocentos e Quarenta e Três Reais e Três Centavos).***
Todos os demais termos e condições estabelecidas no edital de Licitação e seus anexos, permanecem inalterados.
Esta errata está disponível no endereço abaixo ou através dos "sites" www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3110**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 16 de Março de 2022.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Pregoeiro
Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:684DD9F4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônica**, tipo menor preço por ***ITEM***, modo ***ABERTO***.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.224-2/2021/SEMED
DATA: 30 de Março de 2022
VALOR ORÇADO: ***R$ 8.864,88 (Oito Mil Oitocentos e Sessenta e Quatro Reais e Oitenta e Oito Centavos)***
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:09h00min (horário de Brasília).
LOCAL:www.licitanet.com.br.
OBJETO: Aquisição de Equipamentos para a Orquestra Municipal, conforme Convenio º. 147/PGE-2021, Entre o Governo do Estado de Rondônia e o Município de Monte Negro - RO, para Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas**. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3133**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 16 de Março de 2022.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Pregoeiro
Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:A9DE004E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE AVISO DE ADESÃO 008/SUPEL/2022, Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 000342/2021 NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº0046/2021 PROCESSO 1048/2021 REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS/RO.
O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, **RATIFICA** e torna público, o certame na modalidade de **ADESÃO DE CARONA**, conforme **AVISO DE ADESÃO A CARONA 008/SUPEL/2022** anexa aos autos do Processo Administrativo Nº 425-1/2022 tendo como objeto: **Cavalo Mecânico com Semi - reboque 29,5t 265 KW, Traçado 6x4**, **com motorista**, no valor total de **R$ 49.500,00(Quarenta e nove mil e quinhentos reais)** em favor da empresa**: CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI CNPJ: 20.754.249/0001-08.** Tendo por base o Caput do da Lei Federal nº. 8.666/93 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do mesmo diploma legal.

Monte Negro/RO, 16 de Março de 2022.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:4A4A1BEC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 424-1/2022

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 424-1/2022
O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Justificativa **Nº041/SUPEL/2022**, anexa aos autos do Processo Administrativo nº 424-1/2022, que tem como objeto aquisição de **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDIMENTO DE TELEMEDICINA,** a serem destinados para atender as necessidades da Secretaria Municipal em Gestão em Saneamento Básico - SEMUSA, analisando o menor preço, objetivando o princípio da economicidade, formalizado através de cotações de preço, no valor total de **R$ 8.550,00** (Oito Mil Quinhentos e Cinquenta reais) em favor da empresa: **D.S. COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS LTDA**, CNPJ: 33.742.886/0001-06, tendo por base do artigo 24 o inciso XXII da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Monte Negro/RO, 16 de março de 2022.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:B4BE5EEA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.258, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DO BALANÇO AO EXERCICIO ANTERIOR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte:
LEI

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional por Superávit Financeiro ao orçamento vigente no valor de R$ 22.389,00 (Vinte e dois mil trezentos e oitenta e nove reais) e distribuir o valor na seguinte ficha orçamentária conforme a seguir:

02.05.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0005.1086 – CV. AMPL DA EMEF JUSTINO LUIZ RONCONI.
Elemento de Despesa: 3.3.90.93 – IDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
R$ 22.389,00 (VINTE E DOIS MIL TREZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS).
Ficha: 516
Artigo 2º - A cobertura de dotação dos valores descritos no artigo 1º no valor total de R$ 22.389,00 (Vinte e dois mil trezentos e oitenta e nove reais) será por Crédito Adicional por Superávit Financeiro do Balanço ao Orçamento Vigente e da Outras Providências.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Monte negro- RO, 16 de março de 2022

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:02EAF63C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2641, DE 11 DE MARÇO DE 2022

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Municipio de MONTE NEGRO em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 149.880,00 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta
Ficha Unidade Orc. Funcional Programática Natureza da Despesa Destinação Recurso Valor
Crédito 100 02.04.00 26.782.0009.2036 3.3.90.30.00 0.1.000.9999
Recurso 101 02.04.00 26.782.0009.2036 3.3.90.39.00 0.1.000.9999 149.880,00
Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

(Página: 1 / 1

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:424BEC6A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2640, DE 11 DE MARÇO DE 2022

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Municipio de MONTE NEGRO em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 98.494,76 (noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e setenta seis centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transposição Ficha Unidade Orc. Funcional Programática Natureza da Despesa Destinação Recurso Valor Crédito 566 02.04.00 26.782.0009.1139 3.3.90.39.00 0.1.000.9999 Recurso 84 02.04.00 04.122.0002.2010 4.4.90.51.00 0.1.000.9999 98.494,76
Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 700,00 (setecentos reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transferência Ficha Unidade Orc. Funcional Programática Natureza da Despesa Destinação Recurso Valor Crédito 443 02.08.00 08.244.0020.2063 4.4.90.52.00 0.3.015.0038 Recurso 439 02.08.00 08.244.0020.2063 3.3.90.30.00 0.3.015.0038 700,00
Artigo 3º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

(Página: 1 / 1

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:60251ECF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2642 , DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre a autorização para servidores públicos municipais conduzir veículos oficiais da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, e dá outras providências. "

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso das atribuições que lhe confere os Arts. 47, I, "b" e 116, IV, ambos da Lei Orgânica do Município, considerando o requerimento contido no Memorando n. 130/SEMUSA/2022,

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam autorizados a conduzir veículos oficiais da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA os seguintes servidores públicos desse o Município:

I – Alcione Baieta da Silva Bohrer - Secretária Municipal de Saúde, portaria nº 035/GAB/2021;
II – Jhonatan Souza de Oliveira – Coordenador de Atenção Básica, portaria nº 464/GAB/2021;
III – José Valdir da Silva – Coordenador Municipal de Endemias, portaria nº 532/GAB/2018;
IV – Fernando Castorino de Souza – Agente de Endemias, portaria nº 1755/GAB/2020;
V – Acimar Hoffmann – Agente de Endemias, portaria 1810/GAB/2020;
VI – Renato Cavalcante de Souza – Diretor Geral de Manutenção e Limpeza, portaria nº 104/GAB/2019;
VII – Romulo Bueno da Silva – Agente de Fiscalização Municipal, portaria n° 1885/GAB/2021;
VIII – Paulo Eduardo Rodrigues Bem – Agente de Fiscalização Municipal, portaria nº 1811/GAB/2021;
IX – Aline Naitiele Antunes da Cunha - Diretora Geral do Hospital, portaria nº 293/GAB/2022.

Art. 2º. Para conduzir veículos oficiais o servidor público autorizado em conformidade com o presente decreto deverá portar Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida em todo território nacional e ser habilitado em categoria compatível com o tipo e categoria de veículo conduzido.

Art. 3º. O servidor autorizado nos termos deste decreto deverá verificar se o veículo conduzido está em perfeito estado de uso e conservação e se detém condições de segurança para trafegar, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes de ato culposo ou doloso, omissivo ou comissivo, que comprometa a condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Verificada a ausência de condições de uso e estando o veículo em desacordo com as normas de segurança de trânsito e legislação correlata, o servidor deverá comunicar o fato imediatamente a(o) Secretária(o) Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico, que deverá providenciar a reparação ou adequação do veículo à legislação vigente.

Art. 4º. As disposições da Lei Nacional 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 5º. O servidor autorizado a conduzir veículo oficial autuado por infração às normas de trânsito poderá ser responsabilizado e compelido a ressarcir o Erário Municipal após apurada sua responsabilidade através do competente processo administrativo disciplinar, observados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 6º. Ao servidor autorizado a conduzir veículo oficial são vedadas as seguintes condutas:
I - a cessão do veículo oficial ou sua condução à terceiros, exceto se igualmente autorizado ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;
II - a utilização do veículo oficial em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização;
III – o transporte de pessoas e/ou materiais em veículo oficial estranhos à Administração Pública ou não relacionados com a função ou atribuição que motivaram a autorização;
IV - a utilização de veículo oficial fora do horário de expediente ou da escala de trabalho do servidor autorizado, salvo se previamente autorizado pelo superior hierárquico e devidamente relatado em documento de controle de tráfego instituído pela SEMUSA.

Art. 7º. O servidor autorizado a conduzir veículo oficial deverá relatar o trajeto, horário, período e finalidade da condução em documento de controle de tráfego instituído pela SEMUSA, que deverá ser igualmente firmado pelo superior hierárquico.

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

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se especialmente o Decreto nº 2.547, de 09 de dezembro de 2021, e demais disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:566CFC0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 326/GAB/2022

PORTARIA N. 326, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

Designar membros para Compor a Comissão de Gestão do Plano da Educação e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 53 da Lei Municipal n. 1254/GAB/2022 de 08 de março de 2022;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do memorando n.171/FME/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR OS MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALARIOS DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM MANDATO DE 02 ANOS, FICANDO A COMISSÃO COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO:
Representante do Executivo:
Eliana Pinheiro da Silva - Coordenadora de Recursos Humanos
Maria Marta Medeiros – Diretor de Recursos Humanos do FME
Thais de Morais Tavares - Agente Administrativo I-II
Representante dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal:
Ironete Aparecida Pereira Schmidt - Professor Nível III 40 horas
Katia de Lima Pinto - Auxiliar Administrativo
Leomar Santos de Lima - Professor Nível III 40 horas

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 986/GAB/2020.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:1E59E4FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 327/GAB/2022

PORTARIA N. 327, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

Conceder o gozo das férias regulamentares e autorizar a conversão de 10 dias em pecúnia a servidora e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n.172/FME/2022.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o gozo de férias regulamentares a servidora JOZEILA BERGAMO, ocupante do cargo de PROFESSOR NIVEL III 25 HORAS, Mat. 1410, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, sendo o gozo para 01/04/2022 á 20/04/2022.

Art. 2º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto a Secretária, sendo de 21/04/2022 á 30/04/2022.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:1031E637

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 328/GAB/2022

PORTARIA N. 328, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

Conceder o gozo das férias regulamentares e autorizar a conversão de 10 dias em pecúnia a servidora e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n.172/FME/2022.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o gozo de férias regulamentares a servidora JOZEILA BERGAMO, ocupante do cargo de PROFESSOR NIVEL III 40 HORAS, Mat. 1557, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, sendo o gozo para 01/04/2022 á 20/04/2022.

Art. 2º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto a Secretária, sendo de 21/04/2022 á 30/04/2022.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:148EA90B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 329/GAB/2022

PORTARIA N. 329, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

Prorrogar prazo para posse de servidor público em cargo de provimento efetivo conforme requerimento, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO que em 06 de janeiro de 2020 foi homologado o Concurso Público conforme Edital n. 01/2019, para provimento de diversos cargos de provimento efetivo;
CONSIDERANDO que o Sr(a) ADENILDA CAVALHEIRO DE LIMA foi aprovado em 2º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 009/2022 e Decreto n. 2614/2022) para posse do cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Massangana, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Municipio de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 12 de março de 2022;
CONSIDERANDO, ainda, que o Sr°(a). ADENILDA CAVALHEIRO DE LIMA solicitou, formalmente, a prorrogação do prazo para posse, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, em 10 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) ADENILDA CAVALHEIRO DE LIMA, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do

Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 11 de abril de 2022.

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

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:0A09B354

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 330/GAB/2022

PORTARIA N. 330, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder o gozo das férias regulamentares e autorizar a conversão de 10 dias em pecúnia a servidora e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do requerimento.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o gozo de férias regulamentares a servidora THAIS FRANCIELE ALVES SILVA, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTTRATIVO I-II, Mat. 2380, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, sendo o gozo para 11/07/2022 á 30/07/2022.

Art. 2º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto a Secretária, sendo de 01/07/2022 á 10/07/2022.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:3EE73BB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 331/GAB/2022

PORTARIA N. 331, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Conceder o gozo das férias regulamentares a servidora e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 80/2022/HMID.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 01/04/2022 a 30/04/2022			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
898	Angela de Almeida Olegario	Cozinheira	07/06/2020 a 06/06/2021

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:96B7ADCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 332/GAB/2022

PORTARIA N. 332, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Suspender o gozo das férias regulamentares do servidor e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n.059/SEMOSP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º- SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares de 21/03/2022 a 31/03/2022 do servidor TOBIAS CARDOSO DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO EM OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, o qual foi programado através da Portaria n. 212/GAB/2022.

Art. 2º- Fica o gozo das férias reprogramado para um momento oportuno.

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

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Silvaneide Aparecida de Jesus
Código Identificador:3979313D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/CMNM/2022

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 006/CMNM/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/CMNM/2022
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ-RO**
CONTRATADA: **N. C. BESSA - EIRELI**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, INCLUINDO A CONFECÇÃO DE PROVAS DIGITAIS, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 01 – PODER LEGISLATIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.00 – CÂMARA MUNICIPAL
PROJETO ATIVIDADE: 01.0310001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO
CATEGORIA ECONÔMICA:
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA: 11

VIGÊNCIA: EXERCÍCIO DE 2022

**Valor empenhado: R$** R$ 16.810,00 (dezesseis mil e oitocentos e dez reais).

Nova Mamoré, 16 de março de 2022

CLAUDIO VASCONCELOS VEDANA
OAB/RO Nº 8075
Assistente Jurídico

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:40E7E474

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.802-GP/2022, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

LEI N° 1.802-GP/2022
Em, 14 de março de 2022.

"Cria Vagas de Cargo de Provimento Efetivo e o incorpora à Lei Municipal no 634-GP/2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Nova Mamoré e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:
L E I
Art. 1º. Fica criado cargo e incorporado à Lei Municipal no 634-GP/2008, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração e Saúde do Poder Executivo do Município de Nova Mamoré e dá outras providências", conforme especialidade, quantidades, carga horária e atribuições previstas nos Anexos I e II desta Lei Complementar.
Art. 2º. O cargo de que trata o artigo 1º desta Lei Complementar será provido mediante prévia aprovação em concurso público, de provas de títulos, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores Municipais (Lei nº 061/1990), a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação ao quadro de pessoal, bem como respectiva previsão orçamentária.
§ 1º. O provimento do cargo a que se refere esta Lei Complementar dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial da carreira.
§ 2º. O concurso público referido no caput deste artigo deverá ser realizado conforme edital, o qual definirá de forma clara e objetiva as características do concurso, identificação do cargo e suas atribuições sumárias, requisitos para investidura, bem como escolaridade e critérios classificatórios e eliminatórios, cabendo-lhe fixar a exigência de formação especializada.
Art. 3º. A jornada de trabalho do servidor ocupante do cargo de que trata o anexo I desta Lei Complementar fica estabelecido em 40 (quarenta) horas semanais e 160 (cento e sessenta) horas mensais.
Art. 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 21 de julho, em 14 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI N° 1.802-GP/2022
DA CRIAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANT. VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	40 HORAS	I	25	NÍVEL SUPERIOR	R$1.600,00

Palácio 21 de julho, em 14 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI Nº 1.802-GP/2022
DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
Descrição Detalhada
I - Auxiliar o professor em sala e em atividades extraclasses;
II - Assistir os alunos com necessidades especiais nas suas atividades;
III - Participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais que atendam a flexibilidade do currículo da Educação Especial;
IV - Utilizar recursos, metodologias e materiais para atingir os objetivos educacionais, conforme o ano e série;
V - Zelar e acompanhar a alimentação, a higienização e a locomoção dos alunos com necessidades especiais;
VI - Participar ativamente no processo de adaptação escolar, desenvolvendo a autonomia nas tarefas propostas;
VII - Fazer acompanhamento dos alunos com necessidades especiais no horário de chegada e saída da escola;
VIII - Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e troca de roupas;
IX - Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
X - Colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila;
XI - Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
XII - Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis;
XIII - Portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador;
XIV - Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar;
XV - Exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança;
XVI - Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência;
XVII - 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;
XVIII - Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;
XIX - Entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences;
XX - Comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção;
XXI - Comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno;
XXII - Informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa;
XXIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Certificado ou diploma, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente registrado, de conclusão de

curso de NÍVEL SUPERIOR em Pedagogia e ou Pedagogia da Educação Infantil.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal.

Vencimento:
R$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

Palácio 21 de julho, em 14 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

ANEXO III DA LEI Nº 1.802-GP/2022
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA	REMUNERAÇÃO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	I NÍVEL SUPERIOR	25	R$ 1.600,00	R$ 40.000,00	R$ 520.000,00

Palácio 21 de julho, em 14 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:270058F6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.649-GP/2022

DECRETO Nº 6.649-GP/2022 Em 15 de Março de 2022.

ESTABELECE ORIENTAÇÕES SOBRE A FLEXIBILIZAÇÃO DO USO DE MÁSCARA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ. – RONDÔNIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município e conforme artigo 196 da Constituição Federal,
CONSIDERANDO o Decreto 26.970, de 14 de março de 2022, expedido pelo Governador do estado de Rondônia
CONSIDERANDO que o Município de Nova Mamoré alcançou a meta estabelecida quando a aplicação da segunda dose da vacina atingir o índice de ao menos 50% (cinquenta por cento) da população do Município.

D E C R E T A:

Art. 1° A partir da publicação deste Decreto fica facultado o uso de máscaras em ambientes abertos ou fechados, sem limitação de pessoas, no Município de Nova Mamoré – Rondônia**,** não podendo qualquer opção ser motivo para recusa ou restrição do seu acesso.
Parágrafo único. Em caso de piora do cenário epidemiológico e/ou assistencial da Covid-19 no município, enquadrando-se nas fases: amarela, laranja ou vermelha, o uso da máscara tornar-se-á obrigatório.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

MARCELIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:24286D35

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.648 - GP/2022

DECRETO Nº 6.648 - GP/2022. Em, 14 de março de 2022.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA MARCINÉIA FERREIRA GOMES MOREIRA PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE *DIRETORA ESCOLAR DA EMEIF NAPOLEÃO LOBO DE MIRANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **MARCINÉIA FERREIRA GOMES MOREIRA**, brasileira, maior, portadora do RG n° 588.931-SSP/RO e CPF nº 620.367.692-68, servidora pública municipal ocupante da função de Professora I Nível I 25hs, matrículas 7690 e 7689, para exercer o cargo em comissão de ***DIRETORA ESCOLAR DA EMEIF NAPOLEÃO LOBO DE MIRANDA*** em apoio a Secretaria Municipal de Educação - SEMED da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 6.038-GP/2021 de 17 de fevereiro de 2021.

Palácio 21 de Julho, em 14 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:6955CE0C

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei n° 8.666/93, inciso II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Jurídico, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Dispensa de Licitação nestes termos:
Processo nº. 176-1/2022.
Modalidade: Dispensa
Descrição do Objeto: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (OVOS DE PÁSCOA) PARA ATENDER OS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIEMNTO DE VINCULOS – SCFV, OFERTADO PELO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNIA SOCIAL VINCLUADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE NOVA MAMORE/RO.*

Empresa: E.P.K VALADÃO SAMPAIO - ME
CNPJ: 11.172.774/0001-16
Valor total da Homologação: R$ 8.444,80 (oito mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)**.**

Nova Mamoré-RO, 16 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:9ED6A842

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃAO E HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº06/2021/FNDE/MEC ÓRGÃO PARTICIPANTE DE COMPRA NACIONAL

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no uso de suas atribuições legais, resolve **RATIFICAR** e **HOMOLOGAR** a **Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021,** advinda do **Pregão Eletrônico nº 06/2021 FNDE/MEC,** assinada pelo **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLIMENTO DE EDUCAÇÃO**, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 00.378.257/0001-81, com sede no Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Bloco "F" – Brasília - DF, , e a empresa **MAN LATIN AMERICA IND E COM DE VEICULOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 06.020.318/0001-10, situada na Rua Volkswagem, 291 – 8º Andar - Jabaquara - São Paulo/SP, detentora dos seguintes itens:

Nº ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR ORE 3	01	317.900,00	317.900,00
	(AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR ORE 3,	08	317.900,00	2.543.200,00
TOTAL		09		2.861.100,00

A entrega técnica deve ser realizada pelo fabricante, ou representante qualificado e autorizado, o(s) itens deverá(ão) ser entregue(s) após solicitação da CONTRATANTE, em conformidade com o estabelecido no (s) contratos (s) assinado entre as partes, no endereço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, descrito abaixo, podendo ser entregues em outro local do Município de Nova Mamoré, quando considerado conveniente para as operações logísticas da Secretaria Municipal de Educação,** e mediante comum acordo entre as partes do Contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AV. DOM PEDRO II Nº 7096 – BAIRRO JOAO FRANCISCO CLÍMACO - NOVA MAMORÉ – RO.

O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as 08 horas da manhã e finalizada antes das 17 horas. Os prazos de entrega admitem prorrogação, desde que esta seja justificada por escrito e previamente autorizada pela Administração Municipal, devendo a solicitação ser encaminhada em até 01 (um) dia antes de vencimento do prazo de entrega estipulado e mantidas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57 § 1º, da Lei nº 8.666/93. O valor total é de **R$$ 2.861.100,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e um mil, e cem reais)**. Consubstanciado no art. 15, II da Lei 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/2013.

Nova Mamoré-RO, 16 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:8BF3E8AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMADES

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 16.03.22	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 16.03.22	V. UNT.	R$ 107,92
CIDADE/UF:	ALTO ALEGRE DOS ARECIS -RO	V.TOTAL	R$ 107,92
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: RENE ARAUJO SCUSSEL CADASTRO:1417
CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR DE GABINETE LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 87138921268 RG: 950692 SESDC/RO
ENDEREÇO: RUA AYRTON SENA 2155
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE:
BANCO: CAIXA AGÊNCIA:3114 CONTA: 13455-4

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocou-se até a cidade de Alto Alegre dos Parecis -RO, para buscar mudas de café.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 107,92(Cento e Sete reais e Noventa e Dois Centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em:16/03/2022
RENE ARAUJO SCUSSEL
RG Nº 950692 SESDC/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 16/03/2022 Autorizado

ROBSON PIRES BUENOS AYRES
Sec. Mun. dá SEMADES
Portaria nº 40, de 06 de janeiro de 2021.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:3E7CF588

P M N U - RO
PORTARIA Nº 080/GP/DRH

Convoca Servidor de férias para retorno ao trabalho.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

Considerando a necessidade dos serviços prestados pelo servidor.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar para retornar ao trabalho a partir de 14/03/2022 a 20/03/2022, a servidora **VALDILENE CRISTINA ESTEVÃO,** férias as quais foram concedidas para o período 03/03/2022 por 30 dias, pela Portaria nº 054/2022, restando 19 dias de férias a serem usufruídos a partir de 21/03/2022.

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

Gabinete do Prefeito, em 15 de março de 2022.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:4104C38A

P M N U - RO
CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 06/2022, 15 de MARÇO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Nova União, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei 42, de 02 de setembro de 1997, tendo em vista a documentação constante no resultado do Processo Seletivo no Processo administrativo nº 1322-1/2021 e 1203-1/2021, com o termo Homologação PMNU-RO no dia 31/12/2021, publicada no Diário Oficial dos municípios em 31/12/2021, **TORNA PÚBLICO**, a convocação dos aprovados do Processo Seletivo Simplificado, que visa à contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades neste município, de excepcional interesse público, objeto do Edital Nº 002/2021, 06 de dezembro de 2021 e alterações**,** para os cargos: **PEDAGOGO, MOTORISTA DE VEICULO LEVE E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E RECEITA.**
I – Fica convocado os(as) candidato(as) abaixo relacionados, aprovado no processo seletivo simplificado, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração,

Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Nova União, devendo o mesmo se apresentar em até 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Edital de Convocação para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória, podendo solicitar prorrogação por igual o período.

	CARGO: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E RECEITA**	
	CANDIDATO	
1	LEANDRO DE JESUS SOUZA	

	CARGO: **PEDAGOGO**	
	CANDIDATO	
6	MAIARA NAYANA MEDEIROS COSTA	

	CARGO: **MOTORISTA DE VEICULO LEVE**	
	CANDIDATO	
1	ALISSON CLAUDIO BATISTA	
2	FABIO GUIMARÃES CORDEIRO	

II – Os (a) candidatos (a) convocados (a) no item I e deverá cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº 002/2021, 06 de dezembro 2021.
Para contratação: os candidatos (a) aprovados e convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

2 (duas) Foto 3x4;
Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais: hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, ureia e creatinina, colesterol totais e frações, triglicerídeos, e de imagem raio X de tórax simples, e ECG. O referido atestado deverá ser emitido por médicos do quadro Municipal;
Exame laboratorial toxicológico (somente para motorista);
Comprovante de Residência (água, energia, telefone) em nome do convocado ou caso no nome de terceiros, apresentar junto declaração do proprietário ou contrato de aluguel;
Carteira de Identidade - RG;
CPF;
Título de Eleitor(a);
Certificado de dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
PIS/PASEP, caso não tenha, providenciar o cadastro;
Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
Certidão de Nascimento ou casamento;
Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;
Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
Declaração de bens;
Declaração de que, firmando o contrato, não acumulará mais de dois empregos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (Declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
Carteira de registro em órgão de classe ou conselho competente e que esteja devidamente regular e ativo Ex.: CRM, CRF, CRP, CRO, CRMV, COREM, CRN, CREA).
Certidão negativa de ações cíveis e criminais (Estadual e Federal);
Certidão negativa da Fazenda ESTADUAL;
Certidão negativa da Fazenda MUNICIPAL - Município de Nova União;
Certidão de Quitação Eleitoral;
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;
Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidade Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
Carteira de Vacinação com comprovação de duas doses contra o COVID-19.

III Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
Para efeito de aprovação no exame médico admissional previsto no item anterior o candidato será submetido à Junta Médica Oficial do Município, a qual expedirá o Certificado de Capacidade Física e Mental, sendo que para tanto será necessário que o candidato seja examinado pelos médicos indicados, analisados os exames complementares e os Laudos que contêm as avaliações dos médicos especialistas.
Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas
IV – O não comparecimento do (a) convocado (a) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática do (a) candidato (a) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outro (a) candidato (a).
V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:594D1CD5

P M N U - RO
PORTARIA Nº 082, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar - PAD para apurar eventual falta funcional de servidora.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União, no uso das atribuições do cargo, CONSIDERANDO eventual falta funcional de servidora conforme consta no processo Administrativo n. 354-1/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD, no prazo de 60 (sessenta) dias, para apurar eventual falta funcional envolvendo servidora conforme consta no processo Administrativo n. 354-1/2022.

Art. 2º O PAD ficará à cargo da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar que deverá, dentre outros atos necessários, ouvir os testemunhos de servidores públicos e aproveitar as provas já colacionadas.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:A1680587

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 882 DE 16 DE MARÇO DE 2022

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de novas ações no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, para inclusão de novas ações no valor de R$ 148.459,54(cento e quarenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 148.459,54(cento e quarenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 148.459,54(cento e quarenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.07.12.361.0007.1020.4.4.90.52 - R$ 148.459,54

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	07	Semecet
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	0007	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Ação	1020	Aquisição de Notebook - Educacional
Categoria econômica	4	Despesa de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamentos e Material Permanente

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo Excesso de Arrecadação, proveniente do recebimento de recursos através do Programa de Inovação Educação Conectada, Programa Nacional das Escolas Cívico Militares termo de compromisso de nº 202143138-5, no valor de R$ 148.311,08(cento quarenta e oito mil trezentos e onze reais e oito centavos).

b) Pela Anulação de R$ 148.,46(cento e quarenta e oito reais e quarenta e seis centavos). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:709F332D

P M N U - RO
PROJETO DE LEI N° 881, DE 15 MARÇO DE 2022.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de R$ 131.386,69(cento e trinta e um mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 131.386,69(cento e trinta e um mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 131.386,69(cento e trinta e um mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.04.15.451.0004.1019.4.4.90.51 – R$ 131.386,69

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infraestrutura Urbana
Programa	0004	Manutenção e Melhorias da Infraestrutura Urbana
Ação	1019	Construção de Estacionamento
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	51	Obras e Instalações

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo excesso de arrecadação, proveniente do recebimento de convênio nº 042/PGE/2022, no valor de R$ 130.000,00(cento e trinta mil).

b) Pela Anulação de R$ 11.386,69(onze mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:59EA9E75

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 10/03/2022.	**Nº de Diárias**	01(uma) de 50%
	Chegada: 11/03/2022.	**Valor Unitário**	R$ 179,89
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	**Valor Total**	**R$ 179,87**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	**X**
Meio de Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **André Gonçalves de Aragão**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **SEMSAU**
CPF nº: **355.699.642-15** RG: **375.446 SSP/RO**
Endereço: **Rua Travessa Amazonas** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União - RO**. Telefone: **69 99267-0503**
Banco: **Banco Do Bradesco** Agência: **0734- 0** Conta**: 540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
O referido servidor deslocou-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, aonde conduziu a paciente Jeane Ramos para tratamento médico especializado em Porto Velho/RO, o auxiliar de enfermagem que realizou o acompanhamento do mesmo foi Alaíde de Souza Cortez Dias. Segue as comprovações em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **179,87** (cento e setenta e nove reais e oitenta e sete centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____

André Gonçalves de Aragão
RG: 375.446 SSP/RO

Nova União/ROAutorizado em: 11/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:AAE80CCB

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATORIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 10/03/2022	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 50%	
	Chegada: 11/03/2022	**V. Unitário**	R$	179,87
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	**V. Total**	**R$**	**179,87**
Diária Com Pernoite		**Sem Pernoite**		X
Meio De Locomoção: Terrestre				

Dados do Favorecido
Nome: **Alaíde de Souza Cortez Dias**
Cargo/Função: **Auxiliar de Enfermagem** Lotação: **HMEGF**
CPF nº: **406.165.612-91** RG: **418.914 SSP/RO**
Endereço**: Rua Rio de Janeiro, nº526** Bairro: **Nova Ouro Preto**
Cidade/Estado: **Ouro Preto do Oeste/RO** Telefone: **992437460**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **10.003-X**

Descrição dos Serviços Executados

A referida servidora deslocou-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde juntamente com o motorista André Gonçalves de Aragão conduziram e acompanharam a paciente gestante Jeane Ramos para Obstetrícia. Conforme o encaminhamento em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **179,87** (cento e setenta e nove reais e oitenta e sete centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Alaíde de Souza Cortez Dias
Auxiliar de Enfermagem
RG: 418.914 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizo em:11/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:6567B735

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 13/03/2022	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 100%
	Chegada: 14/03/2022.	**Valor Unitário**	R$ 359,75
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	**Valor Total**	**R$ 359,75**
Diária com Pernoite	X	**Sem Pernoite**	
Meio de Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: **Edinaldo de Araújo** Cargo/Função: **Motorista.** CPF: **497.707.992-20** Endereço: **Linha 81 Km 42,** S/Nº. Cidade/Estado: **Nova União – RO**	Lotação: **Semsau** RG: **538.653** SSP/RO Bairro: **Área Rural.** Telefone: **69 8116-9350**
Banco: **Bradesco** Agência: **734-0** Conta: **0540376-6**	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá se deslocar deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde conduzirá os pacientes agendados para tratamento médico em Porto Velho/RO. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **359,75** (trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Edinaldo de Araújo
Motorista - *RG: 538.653 SSP/RO*

Nova União-RO Autorizado em: 11/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:500F39A0

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 13/03/2022	**Nº de Diárias**	01 (uma) de 30%
	Chegada:13/03/2022	**Valor Unitário**	R$ 107,92
Cidade/UF:	Cacoal/RO	**Valor Total**	**R$ 107,92**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	X
Meio de Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Juraci Firmino Costa**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **SEMSAU**
CPF nº: **350.611.542-15** RG: **689736 SSP/RO**
Endereço: **Rua Ayrton Senna, S/N** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União – 4001-0** Conta**: 15.376-1**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá se deslocar deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde conduzirá paciente e acompanhante agendado para consulta e exames no HRC e em Cacoal/RO. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **107,92** (cento e sete reais e noventa e dois centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Juraci Firmino Costa
CPF nº: **350.611.542-15**

Nova União/RO Autorizado em: 11/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretária Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:4C450FD0

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 14/03/2022.	**Nº de Diárias**	01(uma) de 30%
	Chegada: 14/03/2022.	**Valor Unitário**	R$ 107,92
Cidade/UF:	Cacoal/RO	**Valor Total**	**R$ 107,92**
Diária com Pernoite	X	**Sem Pernoite**	
Meio de Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **André Gonçalves de Aragão**
Cargo/Função: **Motorista** Lotação: **SEMSAU**
CPF nº: **355.699.642-15** RG: **375.446 SSP/RO**

Endereço: **Rua Travessa Amazonas** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União - RO**. Telefone: **69 99267-0503**
Banco: **Banco Do Bradesco** Agência: **0734- 0** Conta**: 540.693-5**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá deslocar-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, aonde conduzirá paciente agendado para consulta e exames no HRC em Cacoal/RO. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **107,92** (cento e sete reais e noventa e dois centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

André Gonçalves de Aragão
RG: 375.446 SSP/RO

Nova União/RO Autorizado em: 11/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:92109283

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída**: 07/03/2022	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 30%
	Chegada: 07/03/2022.	**Valor Unitário**	R$ 107,92
Cidade/UF:	Ji-Paraná/RO	**Valor Total**	**R$ 107,92**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	X
Meio de Locomoção: Terrestre			

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: **Cristiane Lopes Maia**
Cargo/Função: **Coordenadora da atenção básica.**
CPF: **733.925.292-49**
Endereço: **Avenida Coronel Jorge Teixeira**
Cidade/Estado: **Nova União – RO**
Lotação: **Semsau**
RG: **821837 SSP/RO**
Bairro: **Centro**
Telefone: **69 9334-6615**
Banco: **260 NUBANK** Agência:**0001** Conta: **44097148-6**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
A referida servidora irá deslocar deste município de Nova União/RO com retorno no mesmo dia, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde Alessandro Leite da Lus, irão participar da 2º Reunião Ordinária da CIR em Ji-Paraná /RO. Segue o convite em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **107,92** (cento e sete reais e noventa e dois centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Cristiane Lopes Maia
Coordenadora da atenção básica.

Nova União-RO Autorizado em: 02/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:40DAE8A8

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:** 07/03/2022	**Nº de Diárias**	01 (uma) 30%
	Chegada: 07/03/2022	**Valor Unitário**	117,38
Cidade/UF:	Ji-Paraná/RO	**Valor Total**	**117,38**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	**X**
Meio de Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: **Alessandro Leite da Lus**
Cargo/Função: **Secretário Municipal de Saúde** Lotação: **Semsau**
CPF nº: **941. 019.302-87** RG: **978925 SSP/RO**
Endereço**: Rua Bela Vista Nº1526** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União/RO** Telefone: **69 99204-7716**
Banco: **Bradesco** Agência: **0734-0** Conta: **540351-0**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá se deslocar deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde participará juntamente com a Coordenadora da Atenção Básica Cristiane Lopes Maia da 2º Reunião Ordinária da CIR em Ji-Paraná/RO. Segue o convite em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **117,38** (cento e dezessete reais e trinta e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Alessandro Leite da Lus
RG: 978925 SSP/RO

Nova União – RO Autorizado em: 02/03/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. De Saúde
Portaria Nº 337 De 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:354DDE07

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período De Afastamento	**Saída:** 01/03/2022 **Chegada:** 02/03/2022	**Nº De Diárias**	01 (uma)100%
		Valor Unitário	359,75
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	**Valor Total**	**359,75**
Diária com Pernoite	X	**Sem Pernoite**	
Meio De Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: **Miguel Aparecido de Souza**
Cargo/Função: **Motorista.** Lotação**: SEMSAU**
CPF: **436.351.139-72** RG: **334.498.01 SSP/RO**
Endereço: **Rua Nova Aurora nº 1123** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União – RO** Telefone: **69 993698342**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **7.658-9**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá deslocar-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde irá conduzir os pacientes agendados para consultas e exames no Hospital do Amor, Centro de Retina, Clinica Sol e João Bosco em Porto Velho/RO. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **359,75** (trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Miguel Aparecido de Souza
RG: 334.498.01 SSP/RO

Nova União/RO,

Autorizo: 25/02/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:F373C6CF

P M N U - RO
LEI Nº 848, 16 DE MARÇO DE 2022.

DISPOE SOBRE O RECONHECIMENTO DE DÍVIDA À RECEITA FEDERAL DE VALORES

RETIDOS EM 2021 NA CONTA DO FPM, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida a dívida da Prefeitura do Município de Nova União/RO, no valor de R$ 1.311,84 (hum mil trezentos e onze reais e oitenta e quatro centavos), à Receita Federal referente a multas e correções de valores não pagos no exercício de 2021.

Art. 2º A dotação orçamentária está na programação 02.03.28.843.0027.0010, elemento de despesa 4.6.90.71, ficha 49.

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

Nova União, 15 de março de 2022.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:EDC5FA02

P M N U - RO
LEI N. 849, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

RECONHECE A PRESCRIÇÃO DA DIVIDA TRIBUTÁRIA IPTU DE 1998 A 2004, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a reconhecer a prescrição da dívida de IPTU entre os anos 1998 a 2004 de munícipes do município de Nova União/RO, no valor de R$ 17.337,95 (dezessete mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos), com baixa da dívida ativa.

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

Nova União, 15 de março de 2022.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:A36B724B

P M N U - RO
LEI Nº 852, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de novas ações no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, para inclusão de novas ações no valor de R$ 73.275,00(setenta e três mil e duzentos e senta e cinco reais).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 73.275,00(setenta e três mil e duzentos e senta e cinco reais).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 73.275,00(setenta e três mil e duzentos e senta e cinco reais).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.07.12.361.0007.1016.4.4.90.52 - R$ 73.275,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	07	Semecet
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	0007	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Ação	1016	Aquisição de Equipamentos de Climatização
Categoria econômica	4	Despesa de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamentos e Material Permanente

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo Excesso de Arrecadação, proveniente do recebimento de recursos através do PAR – Plano de Ações Articuladas proposta de nº 202002872-5, no valor de R$ 69.089,04(sessenta e nove mil oitenta e nove reais e quatro centavos).

b) Pela Anulação de R$ 4.185,96(quatro mil cento e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:0E539025

P M N U - RO
LEI N°853, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, para inclusão de novas ações no valor de R$ 299.153,27 (duzentos noventa e nove mil cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 299.153,27 (duzentos noventa e nove mil cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 299.153,27(duzentos noventa e nove mil cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional suplementar autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.08.12.361.0005.2041.3.1.90.11 - R$ 254.121,56

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	08	Semecet/Fundeb
Função	12	Educação
Sub-função	361	Ensino Fundamental
Programa	0005	Fundeb
Ação	2041	Fundeb 70% Ensino Fundamental
Categoria econômica	3	Despesa Corrente
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimento e Vantagens Fixas

b) 02.08.12.365.0005.2042.3.1.90.11 - R$ 39.417,02

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	08	Semecet/Fundeb
Função	12	Educação
Subfunção	365	Educação Infantil
Programa	0005	Fundeb
Ação	2042	Fundeb 70% Ensino Infantil
Categoria econômica	3	Despesa Corrente
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimento e Vantagens Fixas

c) 02.08.12.365.0005.2042.3.1.91.13 - R$ 5.614,69

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	08	Semecet/Fundeb
Função	12	Educação
Subfunção	365	Educação Infantil
Programa	0005	Fundeb
Ação	2042	Fundeb 70% Ensino Infantil
Categoria econômica	3	Despesa Corrente
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	91	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo superávit financeiro apurado no balanço contábil de 2021, referente aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMECET, proveniente do repasse do Fundeb 70%, no valor de R$ 299.153,27 (duzentos noventa e nove mil cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos).

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:D31FC06F

P M N U - RO
LEI N° 854, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de R$ 48.364,55(quarenta e oito mil trezentos e sessenta e quatro cinquenta e cinco centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 48.364,55(quarenta e oito mil trezentos e sessenta e quatro cinquenta e cinco centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 48.364,55(quarenta e oito mil trezentos e sessenta e quatro cinquenta e cinco centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.05.10.301.0002.1017.3.3.90.30 – R$ 46.991,11

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0002	Gestão do SUS
Ação	1017	Cofinanciamento da Atenção Básica c/c 23094-4
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

b) 02.05.10.301.0002.1017.3.3.90.39 – R$ 1.373,44

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0002	Gestão do SUS
Ação	1017	Cofinanciamento da Atenção Básica c/c 23094-4
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo excesso de arrecadação, referente aos recursos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde -– SEMSAU, proveniente de transferências por parte do Fundo a Fundo, no valor de R$ 48.364,55(quarenta e oito mil trezentos e sessenta e quatro cinquenta e cinco centavos).

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:75F828E5

P M N U - RO
LEI N° 850, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de R$ 88.500,00(oitenta e oito mil quinhentos reais).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 88.500,00(oitenta e oito mil quinhentos reais)

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 88.500,00(oitenta e oito mil quinhentos reais).

Parágrafo único. O crédito adicional suplementar autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.14.04.122.0013.2082.3.3.70.41 – ficha (335) R$ 88,500 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	14	SEMADES
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0013	Gestão de Resíduos Sólidos
Ação	2082	Coleta Seletiva, Transporte e Destino Final
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	70	Rateio pela Participação em Consórcio Público
Elemento de despesa	41	Contribuições

b) 02.14.04.122.0013.2082.3.3.90.39 – ficha (339) R$ 88,500 - Suplementação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	14	SEMADES
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0013	Gestão de Resíduos Sólidos
Ação	2082	Coleta Seletiva, Transporte e Destino Final
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pela Anulação e Suplementação no valor de R$ 88.500,00(oitenta e oito mil e quinhentos reais).

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:F8868D86

P M N U - RO
TOMADA DE PREÇOS N° 001/CPL/2022 (SEMOSP)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO-RO torna público através dos autos do processo administrativo N° 271-1/SEMOSP/2022, que será realizada a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de empreitada por menor valor Global, na forma de execução indireta, com a finalidade de Contratação de Empresa Especializada na Realização de Pavimentação de Ruas em Blocos Sextavados com Meio Fio Sarjeta e Drenagem nas Ruas São Paulo, Dom Luciano e Rua Victor Coelho, CONVÊNIO Nº 217/DPCN/2017 (SICONV 843114), com o valor total estimado R$ 429,647,74 (quatrocentos e vinte nove mil seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos), conforme consta no edital seus anexos. Com data da sessão de abertura marcada para 04/04/2022 às 08:00: (Oito Horas), horário local. A íntegra do edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Comissão de Licitação e no portal de transparência do Município, www.tranparencia.novauniao.ro.gov.br, a partir de 17/03/2022. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova união – RO, Rua Independência, Nº 1135, Centro, pelos telefones 0xx (69) 3466-1219/1220 ou e-mail – cpl@novauniao.ro.gov.br.

Nova União – RO; 16 de março de 2022.

ADRIANA ANDRADE DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:12980CD8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO 16/CPL/2022 PROCESSO 147/SEMFAP/2022

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 147/SEMFAP/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/CPL/2022

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, referente a publicação nº 169 de 16/03/2022, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurada licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 016/CPL/2022, para atender as necessidades da secretaria municipal de Fazenda de Novo Horizonte do Oeste-RO concernente a:

DO OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR REFORMA NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO, INCLUINDO MATERIAL DE 1ª QUALIDADE E MÃO DE OBRA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO E BDI- BONIFICAÇÕES DE DESPESAS INDIRETAS EM ANEXO.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A sessão de abertura será realizada dia 30 de Março de 2022, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.
DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:
As despesas serão empenhadas nas fichas conforme descrito abaixo:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEMAFAP
Projeto atividade n.º 2.004, elemento de despesa 33.90.39 na ficha 023.
Valor total estimado de R$ 54.004,00
DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou solicitação por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico www.novohorizonte.ro.gov.br, onde poderá ser adquirido o edital completo juntamente com seus anexos para a ciência dos autos.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 16 de Março de 2022.

MARCOS ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:67E02367

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PORTARIA N°. 005/IPSNH/2022

Portaria nº. 005/IPSNH/2022.

O Presidente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Resolve:
Art. 1º Autorizar a diária ao servidor Sr. ***JEAN CARLOS FERREIRA***, inscrito no CPF/MF sob o n°. 408.265.542-53, no cargo/função de Gerente Financeiro e Administrativo do IPSNH, para que o mesmo possa se deslocar até a cidade de Ji Paraná**,** com veículo próprio, Placa OHL8C71, com deslocamento no dia 16/02/2022, para participar do Curso de Capacitação E-Social x EFD-REINF em Órgãos Públicos, que será realizado na cidade de Ji-Paraná/RO, nos dias 16, 17 e 18 de Março de 2022.
Art. 2º Arbitrar-lhe 03 (três) diárias no valor de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), mais conforme o Art. 8º da Lei nº 1.423/22 (60% das diárias com deslocamento com veículo próprio), perfazendo o valor Total de R$ 1.728,00 (um mil setecentos e vinte e oito reais), para custeio de alimentação, transporte e outras necessidades não previstas, conforme a Lei Municipal n°. 1.423/2022.
Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, E cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 16 de Março de 2022.

CARLINDO KLUG
Presidente
IPSNH

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:6791E648

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/CPL/2022

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, mediante sua Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 15.160, de 12 de janeiro de 2022, torna público que será realizada no **dia 05/04/2022, às 9h (horário de Brasília/DF)**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Bairro Jardim Tropical, no prédio da Prefeitura, a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/CPL/2022, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE PONTES EM TUBOS METÁLICOS EM ESTRADAS VICINAIS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, nos termos do Projeto Básico, especificações técnicas e demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 3617/SEMINFRA/2021. Valor global: R$ 1.908.885,35 (Um milhão, novecentos e oito mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e trinta e cinco centavos), provenientes de recursos do Contrato de Repasse nº 909560/2020/MDR/CAIXA e recursos próprios relativos à contrapartida. A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, estará à disposição para consulta e *download* no site www.ouropretodooeste.ro.gov.br. Informações Complementares, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, *preferencialmente*, através do e-mail: cpl.opo81@gmail.com, ou, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461- 5269, 3461-4795 e 3461-2416.

Ouro Preto do Oeste/RO, 16 de março de 2022.

FÁBIO LOPES GALDÊNCIO
Presidente/CPL

Publicado por:
Fábio Lopes Galdêncio
Código Identificador:F546945B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022
PROCESSO Nº 371/SEMED/2022

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR COM MONITOR, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO.

ONDE SE LÊ: VALOR ESTIMADO: R$ 1.792.400,69(Um milhão setecentos e noventa e dois mil, quatrocentos reais e sessenta e nove centavos).
LEIA-SE: R$ 2.154.590,20(Dois milhão, cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e noventa reais e vinte centavos).

Parecis/RO, 15 de Março de 2022.

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:8DD80657

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 6369, DE 16 DE MARÇO DE 2022 - LEI N° 2480/2021

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 15 00 Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS
733 08.244.0010.2054.0000 - Apoiar as Ações do Bolsa Família- IGD SUAS
3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL
Valor: R$ 30.000,00
002-001 - Recursos Próprios / Ordinários
F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro (art. 43 I lei 4.320/64).

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

PIMENTA BUENO/RO, 16 de março de 2022.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Diones Soares de Souza
Código Identificador:04A90E42

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 2/2022

PROCESSO: 1226/2020

INTERESSADO: SILVA SANTOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS

ASSUNTO: TERMO DE INICIO DE AÇÃO FISCAL (TIAF)

Vistos e etc,

O contribuinte SILVA SANTOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS intimado da decisão de primeira instância em 16/02/2022Notificação Fiscal de 16/02/2022 (ID 265414)interpôs Recurso Voluntário,Documentos Migrados (Processos Físico) 1226 de 25/02/2022 (ID 274095)em 25/02/2022.

Considerando o prazo de 30 dias previsto no artigo 237 da LC nº 011/2017 Código Tributário Municipal, tempestivo o recurso.

Pelo exposto, recebo o recurso pois tempestivo.

Inclua-se em pauta para sorteio do relator, intime-se e publique-se.

Cientifique-se via sistema e-proc, a Central de Receitas e Divisão de Dívida Ativa quanto a suspensão da exigibilidade de cobrança do crédito até o julgamento final destes autos, nos termos do art. 68 inciso III do Código Tributário Municipal, com anotação no sistema tributário municipal.

Pimenta Bueno/RO, 14 de março de 2022.

EMANUELLE DE OLIVEIRA URIZZI BERNARDI
Presidente da Junta de Recursos Fiscais - JURF
Portaria Municipal nº 024/2020
Matrícula nº 103478

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:F02F5831

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 3/2022

PROCESSO: 4987/2020

INTERESSADO: HERMES FRUTUOSO PRESTES CAVASIN SANTANA JUNIOR

ASSUNTO: APURAÇÃO DE FATOS

Vistos e etc,

Os contribuintes ASSOCIAÇÃO ORGANISMO DE INSPEÇÃO VEICULAR DE PIMENTA BUENO E ASSOCIAÇÃO ABS DE INSPEÇÃO VEICULAR intimado da decisão de primeira instância em 09/02/2022,Notificação 35 de 09/02/2022 (ID 260293)interpuseram Recurso Voluntário em 25/02/2022,Documentos Migrados (Processos Físico) 01 de 02/03/2022 (ID 275151).

Considerando o prazo de 30 dias previsto no artigo 237 da LC nº 011/2017 Código Tributário Municipal, tempestivo o recurso.

Pelo exposto, recebo o recurso pois tempestivo.

Inclua-se em pauta para sorteio do relator, intime-se e publique-se.

Cientifique-se via sistema e-proc, a Central de Receitas e Divisão de Dívida Ativa quanto a suspensão da exigibilidade de cobrança do crédito até o julgamento final destes autos, nos termos do art. 68 inciso III do Código Tributário Municipal, com anotação no sistema tributário municipal.

Pimenta Bueno/RO, 14 de março de 2022.

EMANUELLE DE OLIVEIRA URIZZI BERNARDI
Presidente da Junta de Recursos Fiscais - JURF
Portaria Municipal nº 024/2020
Matrícula nº 103478

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:6982F722

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO Nº 013/2022 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ nº04.092.680/0001-71,
Av. Castelo Branco n.º 1046,Pimenta Bueno RO.

CONTRATADA:SEMAX COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ sob nº36.444.835/0001-88,
Rua Veneto, nº 1470, Nova Vicenza, Farroupilha/RS.

OBJETO: Aquisição deMáquinas Pesadas e Equipamentos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos e Trabalho,conforme especificações e quantidades estabelecidasno Termo de Referência, no Edital e AnexoseCONVÊNIO PLATAFORMA +BRASIL N° 898670 /2020, conforme Processo Administrativo nº 9187/2021**.**

DO PREÇO: O valor do contrato é de R$272.000,00 (duzentos e setenta e dois mil reais)**,**sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA:A aquisição do Equipamento/Produto, de que trata o presente edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária. Ficha 566 e 576, Projeto Atividade 15.451.0008.1942.0000 Adquirir Máquinas e Equipamentos elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente e CONVÊNIO PLATAFORMA +BRASIL N° 898670 /2020, conforme Pedido de Empenho nº 878/2022, de 02 de março de 2022.

DO PRAZO:O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta)dias, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

DATA: 14 de março de 2022.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:2A1F9928

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 180/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;
Considerando o estabelecido no art. 2º, §2º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear DIRLENE FERNANDES GONÇALVES ALVES, matrícula 704311, ocupante do cargo de Coordenadora, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, como Gestora do Contrato nº. 027/2019 - PGM, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa META NEGÓCIOS IMOBILIÁRIO LTDA, no processo administrativo nº 3381/2019.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, a servidora ora designada deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe a gestora informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revoga-se a Portaria Municipal nº 092/2021 de 05 de março de 2021.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

CINTIA IARA FERRARI ARAÚJO DE LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:232A8C89

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO MUNICIPAL Nº 6.368/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

DISPÕE SOBRE DESOBRIGAÇÃO DE USO DE MÁSCARAS FACIAIS EM AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ALTERA O DECRETO MUNICIPAL N. 6.056/2021, DE 29 DE JUNHO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o atual cenário em ralação à pandemia do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 26.134/2021, de 17 de junho de 2021, que dispõe sobre o implemento de ações para enfrentamento da pandemia por parte dos municípios do estado de Rondônia e revoga o Decreto n° 25.859, de 6 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 26.970/2022, de 14 de março de 2022, que dispõe sobre desobrigação de uso de máscaras faciais em ambientes externos e internos no estado de Rondônia e dispensa prévia comprovação de vacina para acesso e permanência em estabelecimentos públicos e privados e revoga dispositivos do Decreto n° 26.134, de 17 de junho de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 6.056/2021, de 28 de junho de 2021;

DECRETA

Art. 1° É facultado em todos os ambientes, externos ou internos, sem limitação de pessoas, o uso de máscara facial no âmbito do Município de Pimenta Bueno como medida não farmacológica contra a covid-19, não podendo qualquer opção ser motivo para a recusa ou restrição do seu acesso.

§ 1º Excetuam-se ao disposto no caput deste artigo os acessos aos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, que somente poderão ser realizados com a utilização correta de máscara.

§ 2° É permitido o funcionamento de todas as atividades comerciais, bem como a realização de todas as modalidades de eventos, sem qualquer limitação de capacidade e sem restrição de horário.

§ 3° Nos casos de suspeita de Síndrome Gripal, de qualquer natureza, será obrigatório o protocolo do uso de máscara tanto para ambientes internos quanto externos.

§ 4° Considera-se Síndrome Gripal: indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória.

Art. 2° Fica recomendado aos cidadãos pimentenses:

I - higienizar frequentemente as mãos com água e sabão e/ou álcool em gel ou líquido;

II - ampliar a frequência de limpeza de pisos, maçanetas e banheiros com álcool líquido, solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina; e

III - manter em todos os ambientes álcool 70% (setenta por cento).

Art. 3º As medidas estabelecidas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo.

Art. 4° Revoga-se o art. 2º, seus incisos e parágrafos; revoga-se o art. 4º e seus parágrafos; revoga-se o art. 8º, seus incisos e parágrafo único; revoga-se o art. 9º; revoga-se o art. 11, seus incisos e parágrafos; revoga-se o art. 12 e seus parágrafos; revoga-se o art. 13; revoga-se o art. 14; todos do Decreto Municipal n. 6.056/2021, de 28 de junho de 2021.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:0336ACD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA SEMAGRI Nº018/2022

PORTARIA SEMAGRI Nº018/2022 De, 16 de Março de 2022**.**

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 2391/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder 01 (um) diáriano valor de R$ 70,00 (setenta reais), para servidor Taciano Pessoa Braga – Diretor de Departamento Agropecuário, Matrícula: 704252, e 01 (um) diária no valor de R$ 70,00 (setenta reais), para servidor Muller Marco A. de Paula – Mecânico, Matrícula: 103910, visto que os mesmos estarão se deslocando até a cidade de Alto Alegre dos Parecis/RO para buscar mudas de café clonal para os Produtores Rurais da RO 010 Km 37 lote 50, Setor Abaitará.

Taciano Pessoa Braga
Diretor de Departamento Agropecuário
Matrícula: 704252
01 (um) diária no valor total de R$ 70,00

Muller Marco A. de Paula
Mecânico
Matrícula: 103910
01 (um) diária no valor total de R$ 70,00

Art. 2º. O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo caminhão Volkswagen Placa OHP- 0581, com saída no dia 18/03/2022 às 05:00hs, e retorno às 17:00hs.

Art. 3º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data, publicação

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno/RO, 16 de Março de 2022

MARCELO TEIXEIRA PORTELA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Ordenador de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

Publicado por:
Angela Maria de Freitas
Código Identificador:53799CCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA SEMAGRI Nº019/2022

PORTARIA SEMAGRI Nº019/2022 De, 16 de Março de 2022**.**

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 2386/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder 10 (dez) diáriasno valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais), perfazendo um total de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o servidor José Clara de Oliveira – Operador de trator de pneu, Matrícula: 103180, visto que o mesmo estará se deslocando até a RO 010 lote 27, Km 09 para executar os serviços de preparo de solo para plantio de capim. No período de 21,22,23,24,25,28,29,30,31/03 e 01/04.

José Clara de Oliveira
Operador de Trator Esteira
Matrícula: 103180
10 (dez) diárias no valor total de R$ 350,00

Art. 2º. O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria, com saída ás 07:00hs e retorno às 17:00hs.

Art. 3º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data, publicação

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno/RO, 16 de Março de 2022

MARCELO TEIXEIRA PORTELA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Ordenador de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

Publicado por:
Angela Maria de Freitas
Código Identificador:6E3F5C60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
PORTARIA Nº 003, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

REVOVA E SUBSTITUI A PORTARIA COMDICRA Nº 001 DE 01 DE OUTUBRO DE 2021, E PORTARIA Nº 002, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022 - CONSTITUI A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E DE PROTEÇÃO SOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PIMENTA BUENO/RO.

O VICE - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICRA), no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, a LEI MUNICIPAL Nº 727/GP/ DE 28 DE DEZEMBRO DE 1.998.
CONSIDERANDO a LEI Nº 13.431/17, que Estabelece o Sistema de Garanta de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.
CONSIDERANDO que o Decreto Presidencial n.º 9.603/2018 que regulamenta a Lei n.º 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantias de direito da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, reiterando que a criança e o adolescente são sujeitos de direitos e pessoas em condição peculiar de desenvolvimento, que devem receber proteção integral.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.963/2021 de 31 de março de 2021, que Homologa a Resolução nº 001/COMDICRA/PIMENTA BUENO-RO/2021, que dispõe sobre a Criação do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.
CONSIDERANDO o Art. 2º da Resolução nº 001/COMDICRA/PIMENTA BUENO-RO/2021, que dispõe sobre Estabelecer a Composição do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da Nova Composição do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência na Plenária da Reunião Extraordinária de 01 de Outubro de 2021, e Segunda Reunião do Comitê de Gestão da Escuta Especializada, realizada no dia 17 de Novembro de 2021, e oficios recebidos da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social-SEMAST, e Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, **id. 265853, 280143, 278554**

R E S O L V E:
Art. 1º - Construir a Nova Composição do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 2º - Designar, para compor o referido Comitê de Gestão os membros abaixo relacionados:
Secretaria Municipal da Saúde (SEMSAU):
Anésia Ferreira Sampaio Silva (Titular)
Pâmela Cristina Pereira da Silva Medeiros (Suplente)

Secretaria Municipal De Assistência Social e Trabalho (SEMAST):
Cícera Silvania Leite (Titular)
Cíntia Iara Ferrari Araújo de Lima (Suplente)

Secretaria Municipal Da Educação (SEMED):
Marcilene Rodrigues da Silva Souza (Titular) Anghrizei da Silva Nascimento (Suplente)

Delegacia de Polícia Civil de Pimenta Bueno-RO:
Rosana Martins dos Santos Salles (Titular)
Juarez de Moraes Lourenço (Suplente)

Conselho Tutelar de Pimenta Bueno:
Fabiano Pereira de Jesus (Titular)
Maria Janete Monteiro de Souza Gonzaga (Suplente)

Coordenadoria Regional de Educação (CRE/Pimenta Bueno):
Mirian Barbosa da Silva (Titular) Viviane Talita Silva (Suplente)
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):
Katia Pompeu Farinha (Titular)
Aurelina Gonçalves dos Santos Kischenner (Suplente)

3º Batalhão da Polícia Militar:
Francinei Batista do Vale (Titular)
Neiva Terezinha Eichenberg Peres (Suplente)
Comissão de Direitos Humanos do Poder Legislativo de Pimenta Bueno-RO:
Cássio Henrique Manhami Coradi Ribeiro (Titular)
Alvaro Deboni (Suplente)

OAB/ Pimenta Bueno

Cristhianne Paula Cremonese (Titular)
Maicon Henrique Moraes da Silva (Suplente)

Corpo de Bombeiro Militar de Pimenta Bueno-RO

Regis Pereira de Carvalho (Titular)
Alesandra Paula Ferreira (Suplente)

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

Pimenta Bueno/RO, 15 de Março de 2022.

GERALDO SEBASTIÃO DE SOUZA
Vice - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICRA)

"Criança e Adolescente, prioridade absoluta!" Rua: Cassimiro de Abreu, 237, Centro, Cep: 76970-000, Pimenta Bueno/RO.
Email: conselhospb@pimentabueno.ro.gov.br

Publicado por:
Edvaldo Galdino da Sillva
Código Identificador:A5501C93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 38/2022 DE, 15 DE MARÇO DE 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear Luciana Pereira de Assis Silva, Matrícula nº 704182, ocupante do cargo de Coordenadora de Alta Complexidade da Proteção Social Especial PSE, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Gestora do Contrato nº.022/2019 PGM e respectivos aditivos, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a Empresa Meta Negócios Imobiliários Ltda, no Processo Administrativo nº 3853/2019.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao gestor informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 15 de Março de 2022

CINTIA IARA FERRARI ARAÚJO DE LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Danilo Tolentino Pereira
Código Identificador:7828A40D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 037/2022 DE, 15 DE MARÇO DE 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear Dirlene Fernandes Gonçalves Alves, Matrícula 704166, ocupante do cargo de Coordenadora do CREAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Gestora do Contrato nº.027/2019 PGM e aditivos, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a Empresa Meta Negócios Imobiliários Ltda, no Processo Administrativo nº 3381/2019 referente ao aluguel do Prédio do CREAS.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao gestor informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 15 de Março de 2022

CINTIA IARA FERRARI ARAÚJO DE LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Danilo Tolentino Pereira
Código Identificador:C8E22CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA 09/2022/SEMEC EM, 16 DE MARÇO DE 2022.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2244/2022.
R E S O L V E:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 12,5 (doze e meia) diárias dentro do Estado no valor unitário de R$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo o total de R$ 6.250,00(seis mil, duzentos e cinquenta reais) aos servidores abaixo, para que os mesmos possam se deslocar até a cidade de Presidente Médici/RO, onde nos dias 24 e 25 de março será realizado o Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME/RO.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA - SECRETÁRIA MUNICIPAL
CPF: ***.947.732-** – 2,5 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.250,00.

JOAO BATISTA FERREIRA ALVES - MOTORISTA
CPF: ***.415.542-** - 2,5 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.250,00.

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO – PROFESSORA
CPF: ***.149.222-** - 2,5 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.250,00.

ELIZANE FERREIRA SILVA - PROFESSORA
CPF: ***.622.092-**- 2,5 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.250,00.

MARCIO RODRIGUES FAGUNDES - PROFESSOR
CPF: ***.140.072-** - 2,5 diárias dentro do Estado no valor total de R$ 1.250,00.

Art. 2.º O deslocamento e o retorno será por meio do veículo público ETIOS de placa OLX8C32 conduzido pelo servidor público João Batista Ferreira Alves, com saída prevista às 15:00 horas do dia 23/03/2022 e retorno previsto às 18:00 horas do dia 25/03/2022

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.
Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno RO, 16 de março de 2022.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Secretária Municipal
SEMEC

Publicado por:
Flavio Rodrigo Sabai
Código Identificador:94000FC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA SEMEC Nº 10/2022 16 DE MARÇO DE 2022.

A ORDENADORA DE DESPESAS da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2380/2022.

R E S O L V E: Art.1.º Arbitrar e conceder a senhora MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA, Secretária Municipal de Educação, inscrita no CPF n. ***.947.792-** - Adiantamento de Fundos no Elemento 33.90.39.00, Outros Serviços de Terceiros, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) e Elemento 33.90.30.00, Material de Consumo, no valor de R$ 2.00,00 (dois mil reais) para que a mesma possa sanar gastos imprevisíveis e imediatos, que não tem condições de aguardar o processo administrativo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1.070/2004, Art. 3.º incisos XI, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III,IV, V e VI.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 16 de março de 2022.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Ordenadora de Despesas
Decreto n° 5.141/2019

Publicado por:
Flavio Rodrigo Sabai
Código Identificador:DB45E2D9

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 025

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2020 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme listagem dos aprovados publicada no Site Oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, vem informar o **não comparecimento** do candidato abaixo relacionado. A convocação foi autorizada no Processo nº 9316/2021, através do Edital de Convocação nº 041, classificado em 43º lugar, do Teste Seletivo Simplificado 004/2020, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: ENFERMEIRO PSF 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
DYEGO NUNES DOS SANTOS	43º	12/09/1990

Este edital de **NÃO COMPARECIMENTO** entra em vigor a partir da data de publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:3CF03172

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 042

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2020 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme listagem dos aprovados publicada no Site Oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno em 22/03/2020 CONVOCA o candidato abaixo relacionado, em ordem de classificação, a encaminhar a documentação, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias úteis,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado desistente, e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 004/2020 – (SEMSAU), Processo Administrativo n.º 2272/2020.

CARGO: ENFERMEIRO PSF 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
TAINÁ ROSA DE SOUZA	44º	19/01/1990

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 9316/2021, ID 281103, e em razão do Edital de Não Comparecimento 025/2022 do Teste Seletivo Simplificado 004/2020, e entra em vigor a partir da data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

O candidato convocado deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:

http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado
5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Civis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/R0- **TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:1D7E9B33

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 009

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 10/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 3143 de 26/01/2022, vem informar o não comparecimento dos candidatos abaixo relacionados. A convocação foi autorizada no processo 9316/2021, através do editaL de convocação de nº 015 do Teste Seletivo Simplificado 10/2021, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF - 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
Rafael Fernandes Da Silva	8º	03/02/1983
Vanessa Da Cruz De Aguiar	9º	06/11/1985

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:7ACC7343

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 016

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 10/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 3122 de 28/12/2021 CONVOCA o candidato abaixo relacionado, em ordem de classificação, a encaminhar a documentação na Superintendência de Recursos Humanos, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias úteis,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 10/2021 – SEMSAU, Processo Administrativo nº 8834/2021.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF - 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
Rayane Barros Rodrigues	10º	23/04/1989
Evelyn Dos Santos Tiné	11º	04/03/1990

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 9316/2021, ID281103, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

O candidato convocado deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:

http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional
3. Exames para emissão do Atestado admissional: **A)** Hemograma completo **B)** Glicemia de jejum **C)** Creatinina **D)** Colesterol total e frações **E)** Triglicérides **F)** Urina Tipo I (EAS) **C)** Radiografia de Tórax PA e Perfil com laudo (para funções braçais conforme exigência do edital).
4. Certidão de quitação eleitoral
5. Comprovante de residência atualizado
6. Certidão de nascimento ou casamento
7. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
8. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
9. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
10. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Civis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
11. Declaração de imposto de renda ou de isento
12. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
13. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/R0- **TIPO: Posse**
14. CPF
15. Título de eleitor
16. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
17. Carteira de Identidade RG
18. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
19. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
20. Certificado militar (se homem)

21. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
22. Declaração de bens
23. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
24. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:B203AF1D

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO 08/2021 - TERMO DE DESISTÊNCIA Nº. 04

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 8º Teste Seletivo de 2021, para o preenchimento de vagas de diversas carreiras no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, vem publicar o **Termo de Desistência** da candidata abaixo relacionado, para provimento de cargo público.

CARGO: Cuidador de Criança com Necessidades Especiais

Nome	Colocação	Data de Nascimento
LANARA CINYA ALMEIDA DA SILVA	25º	12/08/1991

A contratação foi autorizada no Processo 2336/2022, Edital de Convocação 10/2022, e entra em vigor a partir da publicação, obedecendo às normas do Edital do teste seletivo 08/2021, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

LANARA CINTYA ALMEIDA DA SILVA
Convocada

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:B72E8045

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2021 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 11

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 08/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 3098 de 24/11/2021 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de classificação, a comparecer na SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (Cinco) dias úteis**, para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 08/2021 – SEMEC, Processo Administrativo nº 7268/2021.
CARGO: Cuidador de Criança com Necessidades Especiais-Local: Secretaria de Educação

Nome	Classificação	Data de Nascimento
DEISIELE RUTSATZ LACHOS MORAIS	26º	12/09/1992

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 2336/2022, ID286286., e em razão do Termo de Desistência 04/2022, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

O candidato convocado deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF,
conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho,
exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:

http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional – assinado por médico do trabalho
3. Certidão de quitação eleitoral
4. Comprovante de residência atualizado
5. Certidão de nascimento ou casamento
6. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
7. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
8. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
9. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Civis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
10. Declaração de imposto de renda ou de isento
11. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
12. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/R0-**TIPO: Posse**
13. CPF
14. Título de eleitor
15. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
16. Carteira de Identidade RG
17. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
18. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
19. Certificado militar (se homem)
20. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
21. Declaração de bens
22. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
23. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 16 de Março de 2022.

PAULO MIUKI GAMBALONGA JUNIOR
Superintendente de Recursos Humanos
Portaria N º 573/2021

Publicado por:
Marilia Pires
Código Identificador:73C8D763

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO
ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

RONIPETERSON KRUGER, Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, autoriza a empresa **MARLY RIBEIRO DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº13.790.885/0001-11, com sede na Av. Alcinda Ribeiro de Souza, 905, Alvorada, neste município de Pimenta Bueno-RO, a **INICIAR** os serviços de Locação de Horas Máquinas Retro escavadeira, em conformidade com Nota de Empenho nº 989 e 990/2022 de 10/03/2022 e Contrato nº 014/2022 - PGM, inseridos no processo administrativo nº 2382/2021.

Pimenta Bueno/RO, 10/03/2022.

RONIPETERSON KRUGER
Secretário Municipal
SEMOSP

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:3451876D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA AO AVISO PREGÃO ELETRÔNICONº.008/2022Onde se lê:Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 23/03/2022, com início às 11:00 horas, horário de Brasília – D Leia-se:Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 29/03/2022, com início às 11:00 horas, horário de Brasília – DF.

Pimenteiras do Oeste- RO, 16 de Marçode 2022.

DIRCEU CARLOS SILVA DE OLIVEIRA
Decreto 025/21
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:75118574

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRTIVO Nº284/2022.

O MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE- RO, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreton.º 087/2021, 16 de novembro de 2021, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP),torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar n° 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), LICITAÇÃO, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando à formalização de contrato administrativo para execução indireta, sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, objetivando selecionar proposta para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO, visando a INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO NA PRAÇA QUILOMBOLAS, CONVÊNIO N° 300/PGE-2021-CONCEDENTE. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste, neste ato fixado em R$ R$ 182.149,33 (cento e oitenta e dois mil cento e quarenta e nove reais e trinta e três centavos) recurso do convênio. Os serviços conforme deverão ser executados na avenida Brasil na praça quilombola. Conforme: projetos,planilhas, plano de trabalho, memorial descrito e orçamento e demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, no município de Pimenteiras do Oeste, estado de Rondônia. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP. *E-mail:*semosp.agri_ @hotmail.com, fone: (69) 3344-1085. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br e dos e-mails: cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com e www.pimenteiras.ro.gov.br ou presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexo, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails:cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br,ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, situada na Av. Brasil, 893, Centro - CEP. 76.999-000 - Pimenteiras do Oeste - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

Entrega dos envelopes será até às 08:00 (oito) horas do dia 05/04/2022, Avenida Brasil, 893 Centro, sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO,

A primeira reunião para a abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA será às 08:15 (oito e quinze) horas do dia 05/04/2022 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida Brasil, 893 Centro.

Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

Pimenteiras do Oeste/RO, 16 de março de 2022.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES
Presidente da CPL
Decreto nº 024/2021

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:0D86D826

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2022.

O MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE- RO por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreton.º 087/2021, 16 de novembro de 2021,Presidente CPL, nomeada pelo Decreto n°024/2021,06 de janeiro de 2021, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Meio Ambiente SEMETUR,torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei complementar n° 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), LICITAÇÃO, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à formalização de contrato administrativo para execução indireta, sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar proposta para: EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO PORTAL DA ENTRADA DA CIDADE - CONVÊNIO N° 389/PGE-2021, CONCEDENTE - Os recursos financeiros para a execução do objeto deste, neste ato fixados de R$ 142.311,36 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e onze reais e trinta e seis centavos), a obra será realizada na Av.Brasil entrada da cidade,Conforme: projetos,planilhas, demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos. no município de Pimenteiras do Oeste, estado de Rondônia. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Meio Ambiente SEMETUR. *E-mail:*semtur2018 @outlook.com, fone: (69) 3344-1085. Informações Complementares: o Edital será disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br e dos e-mails: cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com e www.pimenteiras.ro.gov.br ou presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexo, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails:cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br,ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, situada na Av. Brasil, 893, Centro - CEP. 76.999-000 Pimenteiras do Oeste - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

Entrega dos envelopes será até às 08:00 (oito) horas do dia 06/04/2022, Avenida das Brasil, 893 Centro, sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste – RO.
A primeira reunião para a abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA será às 08:15 (oito e quinze) horas do dia 06/04/2022 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida das Brasil, 893 Centro.
Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

Pimenteiras do Oeste/RO, 16 de março de 2022.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES
Presidente da CPL
Decreto nº 024/2021

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:9B0DAD17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA N° 05/CMPV-2022 DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Estabelece orientações sobre a flexibilização do uso de máscara no âmbito da Câmara Municipal de Porto Velho".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 da Resolução nº 254/CMPV-91 – Regimento Interno.

CONSIDERANDOque o Município de Porto Velho alcançou a meta estabelecida na alínea "b", do inciso IV, do Art. 4º do Decreto nº 17.364, de 21 de junho de 2021, que implanta a Fase Verde quando a aplicação da segunda dose da vacina atingir o índice de ao menos 50% (cinquenta por cento) da população do Município de Porto Velho.

R E S O L V E:

Art. 1°A partir da publicação desta Resolução fica facultado o uso de máscaras nas dependências da Câmara Municipal de Porto Velho.

Parágrafo único. Em caso de agravamento do cenário epidemiológico e/ou assistencial da Covid-19 no município, enquadrando-se nas fases: amarela, laranja ou vermelha, o uso da máscara torna-se obrigatório.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Câmara Municipal de Porto Velho, 15 de março de 2022.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente

RAÍ FERREIRA
1º Vice-Presidente

EDIMILSON DOURADO
2º Vice-Presidente

ALEKS PALITOT
3º Vice-Presidente

MARCELO REIS
1º Secretário

ELLIS REGINA
2ª Secretária

EDEVALDO NEVES
3º Secretário

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C64EF397

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 663/CMPV-2022 DE 15 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre alteração dos Art. 13, §2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º, I e II, art. 15 §7º e 7º A e art. 19º §2º, 2ºA e §2º B da Resolução nº 653/ CMPV-2021/ Código de Ética da Câmara Municipal de Porto Velho."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 da Resolução nº 254/CMPV-91 – Regimento Interno.

Faz saber que a Câmara Municipal de Porto Velho aprovou, e eu, **EDWILSON NEGREIROS**, na qualidade de seu Presidente promulgo a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º. Os artigos 13, 15, §7º, e 19, §2º, do Código de Ética da Câmara Municipal de Porto Velho, aprovado por meio da Resolução nº 653/CMPV-2021, de 23 de junho de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 13** .....
(...)
§2º. As sanções de Recomendação e Censura Ética, serão aplicadas pelo Diretor Geral Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Porto Velho.
§3º Constatada a conduta contrária a este Código, caberá ao Diretor Geral Administrativo e Financeiro a abertura de procedimento administrativo para apurar os fatos, sendo garantido ao servidor denunciado o contraditório e a ampla defesa.
§4º. A partir da data da intimação, com cópia da denúncia, o servidor terá o prazo de 10 (dias) para apresentar defesa.
§5º. O Diretor Geral Administrativo e Financeiro poderá encaminhar o procedimento administrativo à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, que após apuração dos fatos emitirá parecer sobre conclusivo recomendando o arquivamento ou aplicação das sanções de recomendação e / ou Censura Ética, bem como, se for o caso, a indicação de infração disciplinar prevista na Lei Complementar nº 385/10.

§6º. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da apuração dos fatos, podendo, justificadamente, prorrogar uma vez por igual período.

§7º. O Diretor Geral Administrativo e Financeiro não está vinculado ao relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, e partir da data do recebimento dos autos do processo da referida Comissão, terá o prazo de 10 (dez) dias para julgamento.
§8º Nos casos de aplicação de sanções, o Diretor Geral Administrativo e Financeiro, no que couber, ainda poderá determinar:
I - Encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior; e,
II - A abertura de outros procedimentos administrativos, se a gravidade da conduta assim o exigir.
§9º. Da decisão do Diretor Geral Administrativo e Financeiro, cabe Recurso ao Vereador Presidente, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da intimação da decisão.
Art. 15. .....
(...)
§ 7º. Nos dias de Sessão Plenária, os vereadores, assessores, servidores, jornalistas e convidados, que tiverem acesso à Sessão, obrigatoriamente, deverão portar-se com trajes sociais, sport fino ou passeio completo, sendo facultado o uso de gravatas.
§ 7º -A. Cada Vereador terá direito à presença de 01 (um) assessor para acompanhá-lo durante as sessões plenárias.

Art. 19. .....
(...)
§2º. Fica vedado, sob pena de censura ética e, na reincidência, sob pena suspensão de até 90 (noventa) dias prevista na Lei Complementar nº 385/10, a aglomeração de servidores, nas dependências do estacionamento da Câmara Municipal de Porto Velho.
§ 2º - A. Entende-se por aglomeração a reunião de dois ou mais servidores e / ou particulares nas dependências do estacionamento.
§ 2º - B. No caso de particulares, serão convidados a retirar-se das dependências do prédio da Câmara Municipal de Porto Velho"

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

Câmara Municipal de Porto Velho, 15 de março de 2022.

EDWILSON NEGREIROS
Vereador Presidente

Projeto de Resolução nº 746/2022
Autoria: Mesa Diretora

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA1575CE

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI N° 2.914 DE 07 MARÇO DE 2022

"Dispõe de autorização nos estabelecimentos comerciais, hotéis, motéis, casas noturnas, postos de gasolina a beira de BR e similares a anexar aviso em local visível sobre os crimes praticados contra crianças e adolescentes e suas penas, no Município de Porto Velho e dá outras providências.''

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica autorizado aos estabelecimentos comerciais, hotéis, motéis, casas noturnas, postos de gasolina a beira da BR e similares a anexar aviso por escrito em local visível dos crimes cometidos contra crianças e adolescentes, bem como as penalidades a eles previstas.
Art. 2º Os estabelecimentos comerciais, hotéis, motéis, casas noturnas e similares deverão exibir em sua recepção, em local visível, placa de 60cm x 70 com conteúdo:

"SUBMETER CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE À PROSTITUIÇÃO OU À QUALQUER TIPO DE EXPLORAÇÃO SEXUAL É CRIME, AS PENAS PODEM VARIAR DE 2 A 15 ANOS DE RECLUSÃO."

Art. 3º O descumprimento desta Lei sujeita o infrator às seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa de 10 salários mínimos, incidindo o dobro se reincidente;
III – interdição no estabelecimento.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

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

Câmara Municipal de Porto Velho, 07 de março de 2022.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS
Presidente

Projeto de Lei nº 4220/2021
Vereadora Ellis Regina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:611FFD49

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 047/CMPV-2022

PORTARIA Nº 047/CMPV-2022Porto Velho-RO, 11 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

LOTAR a servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Servidores Estatutários, no respectivo setor, a partir de 09 de março de 2022.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
Paula Juliana de Sousa Vasconcelos	Oficial de Diligência A-I	Diretoria Administrativa

FRANCISCO EDWILSON BESSA H. NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7DBEEB84

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA N°048/CMPV-2022

PORTARIA N°048/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR A LOTAÇÃO dos servidores pertencentes ao Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE	PARA
Raimundo Guedes da Silva	Gabinete da Presidência	Diretoria Administrativa e Financeira
Gustavo Valério Braga da Silva	Gabinete da Presidência	Almoxarifado

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C1A81D0

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA N°050/CMPV-2022

PORTARIA N°050/CMPV-2022 Porto Velho, 16 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR A LOTAÇÃO dos servidores pertencentes ao Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE	PARA
Sheila L. dos Santos Cantanhêde	Gabinete da Presidência	Ouvidoria
Andreika Bezerra de Queiroz Botelho	Gabinete da Presidência	Departamento Legislativo das Comissões

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0C2481CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 051/CMPV-2022

PORTARIA Nº 051/CMPV-2022 Porto Velho, 16 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

ALTERAR o período de férias do servidor abaixo:

NOME	DE	PARA
Giuliano Batista da Silva	01/11/2022 a 30/11/2022	01/05/2022 a 30/05/2022

FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F139C8F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 139/CMPV-2022

DECRETO Nº 139/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR DE CARGO o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Presidência, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE:	PARA:
Adam Aleixo Gouveia de Assis	Assessor Parlamentar Volante APV - 02	Ass. Tec. Legislativo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
PresidentE/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:54B398BF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 140/CMPV-2022

DECRETO Nº 140/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Alterar o cargo da servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE:	PARA:
Daiana Meireles Paiva	Assessor Técnico Legislativo da Presidência	Assessor Parlamentar Volante APV – 11

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:964EDFC1

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 141/CMPV-2022

DECRETO Nº 141/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

ALTERAR DE CARGO os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Presidência, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE:	PARA:
Rodrigo Oliveira Fortuoso	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Emanuella Frazão Penasco	Assessor Parlamentar Volante APV - 13	Assessor Parlamentar Volante APV - 16
Daniela Tashica Muzuco R. Aguiar	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Ângelo Kael Gomes S. Moura	Assessor Parlamentar Volante APV - 09	Assessor Parlamentar Volante APV - 12

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F0224E3E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 142/CMPV-2022

DECRETO Nº 142/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 1º de março de 2022.

NOME	CARGO
Lindberg Oliveira de Sousa Lima Junior	Assessor Técnico Legislativo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E0B36B66

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 143/CMPV-2022

DECRETO Nº 143/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR os servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 1º de março de 2022.

NOME	CARGO
Rafael Bruno Abreu Lopes	Assessor Executivo da Presidência
Ana Clara Elhage de Carvalho	Assessor Executivo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F5CE4748

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 144/CMPV-2022

DECRETO Nº 144/CMPV-2022

Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 1º de março de 2022.

NOME	CARGO
Edinaldo Santos Rodrigues	Assessor Técnico Legislativo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2AF25CC0

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 145/CMPV-2022

DECRETO Nº 145/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Presidência, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	CARGO
Jéssica Ketlen Soares Lopes	Assessor Executivo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8EDA7FF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 146/CMPV-2022

DECRETO Nº 146/CMPV-2022 Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete da Presidência, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	CARGO
Andreika Bezerra de Queiroz Botelho	Assessor Técnico Legislativo da Presidência

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60263C70

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINA
PORTARIA Nº 053/CD/SPPD/PGM/2022

PORTARIA Nº 053/CD/SPPD/PGM/2022. Porto Velho, 15 de março de 2022.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

•

•

CONSIDERANDO, que o Processo nº 04.0048/CD/PGM/2019 encontra-se sobrestado aguardando a publicação da Portaria de exoneração, tendo esta Publicação ocorrido em 14.03.2022,

•

•

RESOLVE:

REABRIR, o prazo processual para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante constituída pela Portaria nº 216/CD/SPPD/PGM/2021, sobrestado pela Portaria 047/CD/SPPD/PGM/2022 (publicada em 07.03.2022) instaurado para apurar os fatos constantes dos autos acima mencionado**;** e,

PRORROGAR por 10 (dez) dias, contados da publicação da presente Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos relativos aos autos de Processo Disciplinar nº 04.0048/CD/PGM/2021.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:61D552A0

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA N º 50/SGG/2022

Designar Assessor Especial de Controle Setorial da Secretaria Geral de Governo.

O Secretário Geral de Governo da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 66, §§ 2º da lei complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar **Francisco Edeilson Bessa Holanda de Negreiros**, cadastro nº 1002024**,** para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**.** Considerando Oficio Nº 06/DPALCR/SEMAD de solicitação do servidor.
Art. 2º. Fica ao Secretario Alexey da Cunha Oliveira**,** responsável pelo controle de frequência do servidor acima.
Art. 3º. O servidor deverá apresentar relatório mensalmente das atividades desenvolvidas no órgão de designação.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2022 com prazo até 31/12/2022 conforme paragrafo abaixo:
Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria Geral de Governo.

Porto Velho, 14 de Março de 2022.

FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:56806A61

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.352/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Retificar o Decreto nº 8.309/I, de 04 de março de 2022, que exonerou , os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, a partir de 1º de março de 2022.

EDVAN FRANCISCO CAMURÇA DO NASCIMENTO	GERENTE DA DIVISÃO DE ESPORTE DE APOIO A TERCEIRA IDADE E PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	CC-11
ERASMO AFONSO DE MESQUITA	GERENTE DA DIVISÃO DE ESCOLINHAS DE INICIAÇÃO	CC-11
FERNANDA ROCHA RODRIGUES	GESTOR DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS INTERSETORIAIS DE ESPORTE, LAZER E INCLUSÃO SOCIAL	CC-18

Onde se lê: a partir de 1° de março de 2022.
Leia-se: a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69B74F7A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.365/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

MARCELA TEREZINHA FERRARI	Vice-Diretor da EMEF Jose Augusto da Silva (Tipologia "B")	CC-3	01.03.2022
ALECSANDRA GONÇALVES RODRIGUES	CHEFE DE APOIO	CC-6	28.02.2022

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:5B171AEE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.366/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **ALECSANDRA GONÇALVES RODRIGUES** do Cargo em Comissão de Chefe de Apoio, CC-6, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 16 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:4A83131F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.353/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Retificar a nomeação dos servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 28 de fevereiro de 2022, constante do Decreto nº 8.338/I, de 14 de março de 2022.

Onde se lê:

MATEUS LACERDA FILHO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC- 15
ROMEU SOUZA DO NASCIMENTO	ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA COORDENADORIA	CC-12
FABIANA ANTÔNIA RIFFE	ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA COORDENADORIA	CC-12

Leia-se:

MATEUS LACERDA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC- 15
ROMEU SOUZA NASCIMENTO	ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA COORDENADORIA	CC-12
FABIANA ANTÔNIA RIFFEL	ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA COORDENADORIA	CC-12

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:854BD024

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.367/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **ELISAMA ARAUJO BORGE DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Apoio, CC-6, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 16 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:97461229

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.354/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Retificar a exoneração do servidores abaixo relacioandos, do Cargo em Comissão, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 1° de março de 2022, constante do Decreto nº 8.298/I, de 04 de março de 2022.

WALNIR FERRO DE SOUZA JUNIOR	CHEFE DO GABINETE MILITAR	CC-20
DEVONILDO DE JESUS SANTANA	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC-22

Onde se lê: a partir de 1° de março de 2022.

Leia-se: a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C3906A65

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.368/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 1º de abril de 2022.

RAFAEL QUEIROZ DE OLIVEIRA PEDROSO	CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17
DIEGO DOS SANTOS SILVA	ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC-13
MAURINEY GONÇALVES	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6
RAILDO SALES DE ANDRADE	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:99A50E45

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.355/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito o Decreto nº 8.348/I, de 15 de março de 2022, que exonerou **ALECSANDRA GONÇALVES RODRIGUES** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC, a partir de 16 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65BA51C9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.369/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 1º de abril de 2022.

BARTOLOMEU SOUZA DE OLIVEIRA JÚNIOR	CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17
RAILDO SALES DE ANDRADE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
MAURINEY GONÇALVES	GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS	CC-11

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:1AD77D76

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.356/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a nomeação de **ELISAMA ARAUJO BORGE DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6 , da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica, Convênios e Contratos – SEMESC, a partir de 16 de março de 2022, constante do Decreto nº 8.349/I, de 15 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:3B5238D9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.370/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURICIO RUI BASBOSA DA SILVA	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
HEITOR DE OLIVEIRA NETO	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
CARLOS MAGNO CASTRO OLIVEIRA COSTA	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
WALNEIDE SIMÕES DA SILVA	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5

ISAQUE DA COSTA MACHADO	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
JOSE ANTONIO PEREIRA PASSOS	ADMINISTRADOR DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E4FEA683

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.371/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURICIO RUI BASBOSA DA SILVA	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
HEITOR DE OLIVEIRA NETO	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
CARLOS MAGNO CASTRO OLIVEIRA COSTA	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
WALNEIDE SIMÕES DA SILVA	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
ISAQUE DA COSTA MACHADO	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5
JOSE ANTONIO PEREIRA PASSOS	RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC-5

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8F54AB60

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.357/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a nomeação dos servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 28 de fevereiro de 2022, constante do Decreto nº 8.340/I, de 15 de março de 2022.

SABRINA MARQUES DE SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	CC-14
NAILE DOS SANTOS CASTRO	ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	CC-14

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4F25EA15

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.374/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Subsecretaria de Política Intersetorial **(**Secretaria Geral de Governo – SGG).

EDVÂNIA HALABURA DE ARAÚJO	ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	CC-21	21.03.2022
BRENO VEISACK LARA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	21.03.2022
AMANDA BEATRIZ DA COSTA SCHULZE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	21.03.2022
TIAGO DOS SANTOS MIRANDA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19	01.05.2022

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:38F79A71

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.375/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Geral de Governo – SGG.

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO			
TIAGO DOS SANTOS MIRANDA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20	01.05.2022
SUBSECRETARIA DE POLÍTICA INTERSETORIAL			
BRENO VEISACK LARA	ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	CC-21	21.03.2022
BRUNA PINHEIRO TRINDADE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	21.03.2022
RENATO BARBATO DE SOUSA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19	01.05.2022

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:99D9268A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.358/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **MAIARA MORAES DE CASTRO** do Cargo em Comissão de Assessor Administrativo, CC-13, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E45DEEF7

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.376/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

DANIELA OLIVEIRA GODOIS	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ABASTECIMENTO OFICIAL	CC-11
JEDSON BELINSKI ARGOLO	GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO,CONSERVAÇÃO E REPAROS	CC-11
BRUNA FERREIRA DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	CC-11
ELY SILVA COSTA	GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DO SERVIDOR	CC-11

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A0C26229

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.359/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **MAIARA MORAES DE CASTRO** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Administrativo, CC-13, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:22C39F0B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.377/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

JEDSON BELINSKI ARGOLO	GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	CC-11
DANIELA OLIVEIRA GODOIS	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGULARIZAÇÃO DE FROTA	CC-11
BRUNA FERREIRA DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO	CC-11
ELY SILVA COSTA	GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DO SERVIDOR E SEGURANÇA DO TRABALHO	CC-11

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:CE354ACE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.360/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **BARTOLOMEU SOUZA DE OLIVEIRA JÚNIOR** do Cargo em Comissão de Coordenador Jurídico da Secretaria de Saúde, CC-20, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 21 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58787EE0

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.361/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **AMANDA BEATRIZ DA COSTA SCHULZE** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador Jurídico da Secretaria de Saúde, CC-20, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 21 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F9D7A46E

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.362/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **RENATO BARBATO DE SOUSA** do Cargo em Comissão de Assessor de Redação, CC-17, da Superintendência Municipal de Comunicação – SMC, a partir de 1º de maio de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C136D177

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.363/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, **CARLA LAURIANE DE ARAUJO** do Cargo em Comissão de Equipe de Apoio de Editais e Normas, CC-8, da Superintendência Municipal de Licitações – SML, a partir de 09 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2371DDF8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.364/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, **DORIVALDO DO NASCIMENTO DE SOUZA** do Cargo em Comissão de Vice-Diretor da EMEF Jose Augusto da Silva (Tipologia "B"), CC-3, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CF73EE8C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.378/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **ROOSEVELT ALVES ITO** do Cargo em Comissão de Coordenador Jurídico da Secretaria de Educação, CC-20, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 21 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:FAD43DD5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.379/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **EDVÂNIA HALABURA DE ARAÚJO** para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador Jurídico da Secretaria de Educação, CC-20, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 21 de março de 2022.

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:9F98BACF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE EXCLUSÃO

PORTARIA DE 15 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea " h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.
CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo **nº. 07.00642-000/2022**, resolve:

Nº 046 – EXCLUIR da **Portaria nº 021/DICS/DGP/SEMAD** de 10/02/2022, publicada no DOMER nº 3.157 de 14/02/2022 referente a Progressão Funcional do **Grupo de Controle Interno – GCI**, o servidor relacionado no Anexo Único desta Portaria**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	P/ Ref	A Partir
2	144262	BORIS ALEXANDER GONCALVES DE SOUZA	AUDITOR	C III	C IV	15/02/2022

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D26E440

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE EXCLUSÃO

PORTARIA DE 15 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea " h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.
CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo **nº. 07.00027-000/2022**, resolve:

Nº 049 – EXCLUIR da **Portaria nº 034/DICS/DGP/SEMAD** de 11/03/2022, publicada no DOMER nº 3.177 de 14/03/2022 referente a Progressão Funcional do **Grupo Ocupacional da Saúde**, a servidora relacionada no Anexo Único desta Portaria**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref	A Partir
61	278318	ROSELI CICERA DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	III	IV	20/03/2022

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58DE6062

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CARGOS DA EDUCAÇÃO

EDITAL N° 028/SEMAD/2022, DE 16 DE MARÇO DE 2022
DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 4º, Inciso XII, alínea "a" do ANEXO I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405, de 26/02/2019, **CONVOCA** o (os) candidato (os), **sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificados nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2019, de 09/05/2019, com Resultado Final Homologado

no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2574, de 25/10/2019, a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 – Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 12:00 horas**.
Tel. para Agendamento: (69) 3901-3212 **Div. Atendimento:** (69)3901-3067

Documentos obrigatórios:

•01 foto 3X4 (recente)

•Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).

•Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).

•Carteira de Identidade (R G).

•Título de Eleitor Com Biometria.

•Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).

•Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).

•Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.

•Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).

•Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).

•Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).

•Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias).

•Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).

•Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos dependentes.

•Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).

•Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

•Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).

•Declaração do último imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

Observação:
Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142, §2º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010. **Excetuando-se**: os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).

Documentos facultativos:

Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

•Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;

•Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

•**Exames de Espirometria**: Com Laudo;

•**Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

•**Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

•**Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

•**Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

•**Videolarincoscopia:** somente para os cargos de Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

•**Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

•**Ultrasonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos**);**

•**Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

•**Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

•**Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

•Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

•Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

•Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

•Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

•O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

ATENÇÃO!!! De acordo com o item *13.6.2.* do certame, o candidato que renunciar ao convite, manterá sua Classificação por Localização da Vaga de sua opção.

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2019.

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF SANTA JÚLIA – BR 425, GUAJARÁ MIRIM KM 17

Classificação	NOME	Data De Nasc.
03º	JULIO CESAR DE SOUZA ANTUNUES*	18/08/1996
04º	JANETE SILVA BEZERRA*	25/10/1982

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Francisco Braga/Reserva Extrativista Lago do Cuniãn /Distrito de São Carlos - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: DISTRITO DE EXTREMA

Classificação	NOME	Data De Nasc.
1º	DORCAS CRISTINA KESTER DOS ANJOS*	26/09/1989

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Monte Horeb/ Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF RIO PARDO - FLONA BOM FUTURO BR 354 KM 90 LINHA CARACOL, DISTRITO DE RIO PARDO

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	VALDIVIA MARTINS GUSMÃO*	02/04/1991

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Rio Verde – Localidade Agrovila - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA - BR 364, KM 13, HORTIFUTIGRANGEIRO SENTINDO CUIABÁ

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA*	12/06/1979

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF João de Barro Gouveia/Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EA959B03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 16 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 4º, Inciso XII, alínea "a" do ANEXO I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Processo nº 07.01601-000/2020, resolve:

Nº 050 – NOMEAR, em caráter efetivo, os candidatos abaixo, classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2019, de 09/05/2019, com Resultado Final Homologado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2574, de 25/10/2019, convocados pelo Edital nº 028/SEMAD/2022, de 16/03/2022.

ATENÇÃO!!! De acordo com o item *13.6.2.* do certame, o candidato que renunciar ao convite, manterá sua Classificação por Localização da Vaga de sua opção.

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2019.

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF SANTA JÚLIA – BR 425, GUAJARÁ MIRIM KM 17

Classificação	NOME	Data De Nasc.
03º	JULIO CESAR DE SOUZA ANTUNUES*	18/08/1996
04º	JANETE SILVA BEZERRA*	25/10/1982

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Francisco Braga/Reserva Extrativista Lago do Cuniãn /Distrito de São Carlos - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)
S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: DISTRITO DE EXTREMA

Classificação	NOME	Data De Nasc.
1º	DORCAS CRISTINA KESTER DOS ANJOS*	26/09/1989

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Monte Horeb/ Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF RIO PARDO - FLONA BOM FUTURO BR 354 KM 90 LINHA CARACOL, DISTRITO DE RIO PARDO

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	VALDIVIA MARTINS GUSMÃO*	02/04/1991

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Rio Verde – Localidade Agrovila - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF FRANCISCO SALES DE

OLIVEIRA - BR 364, KM 13, HORTIFUTIGRANGEIRO SENTINDO CUIABÁ

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA*	12/06/1979

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF João de Barro Gouveia/Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1877D0E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 16 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 4º, Inciso XII, alínea "a" do ANEXO I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Processo nº 07.01601-000/2020, resolve:

Nº 050 – NOMEAR, em caráter efetivo, os candidatos abaixo, classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2019, de 09/05/2019, com Resultado Final Homologado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2574, de 25/10/2019, convocados pelo Edital nº 028/SEMAD/2022, de 16/03/2022.

ATENÇÃO!!! De acordo com o item *13.6.2.* do certame, o candidato que renunciar ao convite, manterá sua Classificação por Localização da Vaga de sua opção.

• CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2019.

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF SANTA JÚLIA – BR 425, GUAJARÁ MIRIM KM 17

Classificação	NOME	Data De Nasc.
03º	JULIO CESAR DE SOUZA ANTUNUES*	18/08/1996
04º	JANETE SILVA BEZERRA*	25/10/1982

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Francisco Braga/Reserva Extrativista Lago do Cuniã /Distrito de São Carlos - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: DISTRITO DE EXTREMA

Classificação	NOME	Data De Nasc.
1º	DORCAS CRISTINA KESTER DOS ANJOS*	26/09/1989

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Monte Horeb/ Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF RIO PARDO - FLONA BOM FUTURO BR 354 KM 90 LINHA CARACOL, DISTRITO DE RIO PARDO

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	VALDIVIA MARTINS GUSMÃO*	02/04/1991

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF Rio Verde – Localidade Agrovila - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: EMEF FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA - BR 364, KM 13, HORTIFUTIGRANGEIRO SENTINDO CUIABÁ

Classificação	NOME	Data De Nasc.
2º	SERGIMAR RIBEIRO DA SILVA*	12/06/1979

CONVITE PARA LOCALIDADE:** EMEF João de Barro Gouveia/Distrito de Calama - (*de acordo com os ITENS DO CERTAME **13.6**, **13.6.1**, **13.6.2** e **13.6.3)

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0A454626

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°064/SEMAGRIC/2022

PORTO VELHO, 15 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.274/1, de 23 de fevereiro de 2022 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 15.00061-00/2022.

RESOLVE:

Art. 1° - TORNAR SEM EFEITO, a Portaria n° 58/SEMAGRIC/2022, 15 de Março de 2022, tendo em vista o cancelamento da viagem, conforme despacho fl. 11 do Proc. 15.00061-00/2022.

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

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D13BA1C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°059/SEMAGRIC/2022

PORTO VELHO, 15 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições legais, dispostas na Lei Complementar nº 648 de 06 de Janeiro de 2017 e Lei Complementar n°760, de 07 de maio de 2019 e Decreto n°8.274/I de 23 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o Ofício Interno nº 0016/DA/SEMAGRIC de 15 de Março de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de acompanhamento, recebimento, conferência, entrega (interna), certificações de notas, trocas dentre outras, dos insumos oriundos do Processo n° 15.00060.2022 – Pneus e Câmaras de Veículos Pesados e o Processo 15.00034.2022, Aquisição de Óleo Lubrificante.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA COMISSÃO	SECRETARIA
Luiz Henrique Pereira de Miranda Lopes	1002336	Presidente	Semagric
Jean Rodrigues de Oliveira	272807	Membro	Semagric
Josué Soares	1001886	Membro	Semagric
Mauriney Gonçalves	1002603	Membro	Semagric
Raimundo Ferreira Guimarães	719601	Membro	Semagric

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

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C6524216

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 258, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre a aprovação do Demonstrativo Sintético Físico-Financeiro do Governo do Estado de Rondônia dos recursos socioassistenciais recebidos no exercício de 2021 recebidos no Fundo Municipal de Assistência – FMAS de Porto Velho".

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 413 de 30 de Março de 2011, e aprovação na reunião extraordinária no dia 15 de março de 2022, ocorrida de forma presencial, na Casa dos Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO, a Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências
CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
CONSIDERANDO, a Lei Estadual nº 3.842, de 27 de junho de 2016, que autoriza o repasse de recursos fundo a fundo, no âmbito do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;
CONSIDERANDO, o Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019, que regulamenta o cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências;
R E S O L V E:

Art. 1º – Aprovar o Demonstrativo da Execução Físico-Financeiro do exercício de 2021 dos recursos do cofinanciamento estadual, destinados aos Serviços do Sistema Único de Assistência Social conforme apresentação pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.
Art. 2 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F0CE75A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA

RESOLUÇÃO 001/2022/CSA/CMDCA

RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO EDITAL 001/2021CMDCA

A Comissão de Seleção e Avaliação – CSA, instituída pela Resolução nº220 de 31 de janeiro de 2022, e conforme o item 10.6.11 do Edital CMDCA 001/2021, torna público o resultado preliminar da etapa competitiva de avaliação das propostas apresentadas ao Edital de Chamamento Público CMDCA 001/2021.

A análise e avaliação das propostas foram individualizadas seguindo os critérios do item 10.6.2 do Edital de Chamamento Público CMDCA 001/2021.

Propostas classificadas em ordem de pontuação por Eixo Temático

Eixo I – Apoiar projetos relacionados à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes.

Projeto: Atenção psicossocial as crianças e familiares diagnosticada com transtorno do espectro autista – R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) + R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) de contrapartida.
Instituição: Associação de Pais e Amigos do Autista de Rondônia – AMA;
Pontuação: 9,3

Projeto: Transformando vidas: Apoio à Convivência familiar e social de crianças e adolescentes com deficiência – R$ 80.119,85 (oitenta mil cento e dezenove reais e oitenta e cinco centavos)
Instituição: Associação Casa Família Rosetta;
Pontuação: 9,0

Projeto: Integração, proteção e fortalecimento das políticas públicas para crianças e adolescente – R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
Instituição: Associação São Tiago Maior;
Pontuação: 8,6

Projeto: Renascer – R$ 119.982,72 (cento e dezenove mil novecentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos).
Instituição: Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais ADRA;
Pontuação: 8,3

Eixo II – Apoiar projetos de fortalecimento do protagonismo juvenil em defesa dos direitos da criança e adolescente:

Projeto: Transformando campeões – R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)
Instituição: Clube Shotokan Esportivo
Pontuação: 9,3

Eixo III – Fortalecer projetos de fortalecimento do sistema socioeducativo municipal:

Projeto: Viver com arte: inovando no socioeducativo – R$ 45.963,00 (quarenta e cinco mil e novecentos e sessenta e três reais).
Instituição: Centro de Defesa da Criança e Adolescente Maria dos Anjos – CDCA/RO
Pontuação: 8,6

Porto Velho/RO, 15 de março de 2022.

Membros da Comissão de Seleção e avaliação

JEFFERSON RIAN FERREIRA DA SILVA
Representante da Secretaria de Esporte e Lazer – SEMES

MARIZÂNIA FERREIRA PINHEIRO DE SOUZA
Representante da Associação de Familiares e Amigos de Reeducandos e Egressos

RAFAEL VARGAS LARA
Representante do Instituto Laura Vincuña – Centro Social Madre Mazzarello

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6FD359CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA N°039/GAB/SEMASF/2022

Portaria n°039/GAB/SEMASF/2022
Porto Velho, 16 de março de 2022.

O **Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF**, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas de acordo com o **Decreto Municipal nº 14.707, de 23 de Agosto de 2017**, que regulamenta a Lei nº 957/1991 que trata de concessão, Aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de **R$8.000,00 (oito mil reais)** a servidora **ANA KARLA DA SILVA FEITOZA**, cadastro 73263, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, Departamento de Proteção Social Especial - DPSE, cargo/função: Psicólogo – Diretor de Departamentos, nos seguintes elementos de despesas:

•3.3.90.30 – Materiais de Consumo – valor **R$ 4.000,00 (quatro mil reais).**

•3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – valor **R$ 4.000,00 (quatro mil reais).**

Art. 2º o prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 20 (até vinte dias) a contar do término do prazo de aplicação.
Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas pelo **Decreto nº 14.707, de 23 de Agosto de 2017.**
Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.
Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:75493759

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO: 09.01121-00/2021
ORIGEM: GAB/SEMED
CREDOR: EMPRESA HR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA
CNPJ: 10.739.606/0001-05

OBJETO:
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA NAS ESCOLAS E SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO PERÍODO DE 21.01.2022 a 20.02.2022.

De acordo com os princípios abaixo, as despesas deverão ser reconhecidas no momento da ocorrência do fato gerador. Estes princípios estão garantidos pelos artigos 89 e 100 da Lei Federal nº. 4.320/1964 e artigo 50 da Lei nº. 101/2010 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):

1. Princípio da Oportunidade: refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e de suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originam.
2. Princípio da Competência: o artigo 9º da Resolução CFC nº 750/1993 comenta que:
Art. 9º. O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento. Parágrafo único. O Princípio da Competência pressupõe a simultaneidade da confrontação de receitas e de despesas correlatas. (Redação dada pela Resolução CFC nº 1282/10).
Tratam os autos sobre o pagamento de indenização em favor da Empresa HR Vigilância e Segurança LTDA, que tinha contrato de prestação de serviços de vigilância armada, para atender as escolas e a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através do Contrato nº 024/CJSE/PGM/2015, referente ao Processo Administrativo nº 09.00002/2014, que ainda continuou prestando serviços após o término do contrato. Ocorre que este venceu no dia 21.07.2021, e não pôde ser mais renovado por ter seu prazo total de renovação expirado.
A SEMED iniciou um novo Processo Licitatório de nº 09.00120-00/2019, mas teve várias impugnações ao edital do Pregão 052/2020/SML, sendo suspenso temporariamente pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, seguindo o trâmite normal, mas, ao final, foi revogado por determinação do Gabinete do Prefeito, com substrato no caput do art. 49 da Lei 8.666/93, por razões de conveniência e oportunidade de interesse da Administração Pública, conforme Ofício nº 019/GAB/SGG, às fls. 4025 a 4029 (Vol. 17).
A Secretaria Municipal de Educação, com receio de furtos, vandalismo, depredação e destruição do patrimônio público, solicitou que a Empresa HR Vigilância e Segurança LTDA, mantivesse a prestação do serviço de vigilância, para que não houvesse prejuízos patrimoniais nas unidades escolares, até que se tivesse uma definição ou determinação da Procuradoria Geral do Município - PGM quanto à contratação do serviço, conforme Ofício nº 2158/2021/GAB/SEMED, fl. 4032 (Vol. 17).
Sem um contrato vigente e, diante da necessidade do serviço, a Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços - DIACAS/SEMED, mediante Processo Administrativo nº 09.00850-00/2021, realizou uma consulta junto à PGM, quanto a como proceder diante do problema, conforme despacho, fl. 4040 (Vol. 17).
Diante da supracitada consulta, o nobre Procurador se manifestou através do Parecer nº 085/GAB/PGM/2021, no qual concluiu que "Diante do exposto, cabe ao ordenador de despesas deliberar quanto ao reconhecimento de dívida em tela, ressalvado as recomendações dos requisitos constantes no parecer supramencionado", que são as do art. 63 da Lei 4320/64:
a) requerimento da empresa;
b) justificativa da autoridade competente do órgão ou entidade da Administração Pública, ratificada pelo Ordenador de Despesa;
c) documentos que comprovem a liquidação da despesa, nos termos consignados do § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 4320/64;
d) declaração da empresa de não judicialização da dívida;
e) a SEMED deverá se certificar que o preço a ser pago encontra-se em consonância com o valor de mercado;
f) comprovação de disponibilidade orçamentária para a cobertura da despesa (empenho);
g) publicação no Diário Oficial do Termo de Reconhecimento de Dívida assinado pelo Ordenador de Despesa.
Ressalta-se que todas as recomendações do Procurador Geral do Município foram atendidas e anexados os documentos necessários para o reconhecimento da dívida e posterior pagamento, conforme podem ser conferidos pelos documentos juntados nos autos.
O Município de Porto Velho, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, não possui em seu quadro de servidores efetivo pessoal suficiente e com qualificação para atuação na área de segurança patrimonial, de maneira que possam vigiar as dependências e áreas públicas, com a finalidade de prevenir, controlar e combater roubos, furtos, vandalismo, delitos e outras irregularidades, que por ventura venham acarretar danos ao patrimônio municipal.
Ademais, para evitar prejuízos ao erário público, bem como zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, dentro das unidades pertencentes à SEMED, cujos requisitos são necessários à segurança

nos imóveis administrados pela SEMED, uma vez que existe a necessidade de atingir a finalidade pública e proteger os bens comuns, especiais e dominicais no âmbito de sua competência, é necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de segurança patrimonial, conforme a Portaria nº 3233, de 10.12.12, do Departamento de Polícia Federal, que em seu art. 1º, § 2º, prevê que a política de segurança privada envolve a Administração Pública e as classes patronal e laboral, observando os seguintes objetivos:
I - dignidade da pessoa humana;
II - segurança dos cidadãos;
III - prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos;
IV - aprimoramento técnico dos profissionais de segurança privada;
V - estímulo ao crescimento das empresas que atuam no setor.
Atualmente, o Contrato nº 024/CJSE/PGM/2015, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a Empresa HR Vigilância e Segurança Ltda., iniciou sua vigência em 21 de julho de 2015 e, após algumas renovações contratuais, expirou-se no dia 21 de julho de 2021, não podendo ser prorrogado, com fulcro ao art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.
A atual contratada atende esta SEMED com 103 locais de serviços, quantidade esta que não supre, satisfatoriamente, a demanda da SEMED, ou seja, não atende a todas as unidades escolares e administrativas. Entretanto, até o presente momento, se torna essencial a sua manutenção, para subsidiar o funcionamento das unidades atendidas, por lhes proporcionar segurança, até que seja concluído novo procedimento licitatório para suprir todas as necessidades da Secretaria.
Considerando que a não continuidade do serviço seria temerária, em razão do caos que se instalaria nas unidades escolares atendidas por esse serviço, podendo causar danos de difícil reparação para a comunidade escolar, especialmente nas localidades de alta periculosidade com altos índices de criminalidade e violência, como a zona leste e sul da cidade, causando o caos, ante os casos de roubos e furtos nas escolas municipais, ressaltamos que, conforme relatórios da comissão de fiscalização do contrato, (fls. 4479-4503), a empresa HR Vigilância e Segurança Ltda. cumpriu com a devida prestação de serviço, pois pode ser comprovado com a realização da fiscalização nos postos de vigilância "in loco", nas áreas urbanas, bem como em todas as escolas rurais, para averiguação dos serviços da contratada. Do resultado da fiscalização, reduz a termos em relatórios de acompanhamento, constante dos autos anteriores a cada pagamento, conforme cópias às fls 4523 a 4526 (Vol. 18).
Manifestação sobre o pagamento da indenização em favor da empresa prestadora do serviço
Imperiosa e necessária se fez a manutenção da prestação do serviço de vigilância patrimonial, nas mesmas condições já pactuadas. À fl. 4032 (Vol. 17) consta o Ofício nº 2.158/2021/GAB/SEMED, solicitando da empresa manifestação quanto ao interesse em manter a prestação do serviço de forma excepcional, sem instrumento contratual. Em resposta, à fl. 4033 (Vol. 17), consta a Carta nº 019/2021 da contratada, dando aceite na manutenção da prestação do serviço de vigilância.
Foram feitas as pesquisas mercadológicas, às fls. 558-598 (Vol. III), através de cotações, as quais comprovam que o valor contratado é vantajoso para Administração Pública.
Destarte, conforme demonstrado acima, tanto as razões técnicas quanto legais autorizam o pagamento de indenização por prestação de serviço de vigilância patrimonial nas escolas e sede da SEMED, nos termos do art. 59, § único, da Lei 8666/93, que dispõe sobre o enriquecimento sem causa nos temos: "a nulidade não exonera a Administração Pública do dever de indenizar o contratado(…)", ou seja, a inobservância das exigências da contratação direta não guarda pertinência ao prestador dos serviços, tampouco impede a vedação do enriquecimento sem causa, por ser uma obrigação da Administração Pública.
O Tribunal de Contas da União - TCU entende também desta forma, que a falta de pagamento de serviço extraordinário devidamente prestado caracteriza o enriquecimento ilícito da administração, vejamos:
"É devido o pagamento de serviço extraordinário efetivamente prestado, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração (…)" (Acórdão nº 43/2007 – Plenário – TCU)
Desta feita, não configurando má-fé pelo contratante ou contratada, é juridicamente viável o pagamento do serviço prestado, mesmo sem licitação e contrato vigente.
CONSIDERANDO o requerimento às fls. 37 e 38, onde é relatado o fato gerador, objeto do presente Reconhecimento de Dívida, referente ao serviço de vigilância patrimonial armada, devidamente prestado nas escolas e sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no período de 21/01/2022 a 20/02/2022;
CONSIDERANDO o Ofício nº 019/GAB/SGG – Justificativa de revogação dos Pregões Eletrônicos nº 052/2020/SML e nº 076/2021/SML, às folhas 4025-4029 (Vol. 17) e a Decisão Administrativa de Revogação do Pregão Eletrônico nº 052/2020, nas folhas 4030-4031 (Vol. 17), que revogou o Pregão Licitatório que contrataria nova empresa para a prestação do serviço de segurança patrimonial armada nas escolas municipais e sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
CONSIDERANDO o Parecer nº 085/GAB/PGM/2021, às folhas 4041-4045 (Vol. 17), o qual visualiza a possibilidade jurídica quanto ao pagamento da despesa, tendo como base os títulos e documentos comprobatórios para a liquidação das despesas constantes nos autos em epígrafe e, principalmente, do não enriquecimento sem causa por parte da administração;
CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 1066/2022, à fl. 4517, no valor de R$ 225.986,20 (duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte centavos), e Nota de Empenho nº 001067/2021, à fl. 4518, no valor de R$ 1.369.656,04 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos), para cobrir as despesas com pagamento indenizatório;
Ressalta-se que foram atendidas todas as determinações da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho/RO, contidas no Parecer nº 85/GAB/PGM/2021, às fls. 4041-4045 (Vol. 17).
CONSIDERANDO o artigo 1º do Decreto Municipal nº 6.874, de 21 de dezembro de 1998, RECONHEÇO E HOMOLOGO a dívida no valor de R$ 1.595.642,24 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos) em favor da EMPRESA HR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 10.739.606/0001-05.

Porto Velho (RO), 16 de março de 2022.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 6.184/I, de 31/12/2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ABD5FA11

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº. 002/CAF/2022

EDITAL Nº. 002/CAF/2022

O **PRESIDENTE DO COMITÊ DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA E POLÍTICA TRIBUTÁRIA (CAF)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Inciso II do Art. 4º e Art. 10, ambos do Decreto nº 15.187, de 27 de Abril de 2018,

RESOLVE:

CONVOCAR os Membros Conselheiros do CAF para participarem da **1ª REUNIÃO ORDINÁRIA** que realizar-se-á no dia **31/03/2022 (QUINTA-FEIRA)** às **09:00h**, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Fazenda, com a seguinte pauta:

I – Aprovação do Relatório Anual de Atividades do FUMDAF relativo ao exercício de 2021;
II – Outros assuntos

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda
Presidente do CAF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37D3B4A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
PORTARIA N° 009/2022/SEMDESTUR

Porto Velho – RO, 14 de março de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº831, de 31 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município, nº 2872a, de 01 de janeiro de 2021.
RESOLVE:
‘’**ALTERAR PORTARIA Nº 038/2021/SEMDESTUR de 19 de outubro de 2021’’**

Art. 1º – AUTORIZAR os servidores abaixo mencionados, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que “dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências”.

MAT.	CARGO	SERVIDOR	CNH
1000730	Assessor Especial	Felipe de Oliveira Dionízio	03820600617
1002391	Diretora	Naiara Jovania Braga da Silva	04190917256
1002399	Assessor	Mario Jorge Souza Sobrinho	04110345681
1002605	Gerente	Ivair Godinho da Silva	03089498220
1000675	Diretor	Davi Marçal Couceiro Castiel	01827170043
1001893	Assessora	Fernanda Araújo Amaral	06662879533
1001617	Gerente	Elias Gabriel Martins Pereira	07117672210
168370	Assistente Administrativo	Edson Leal de Oliveira	01406941838
1002476	Secretário	Emanuel Fernandes da Guarda Souza	07019749882
76192	Assistente Administrativo	Durvanilson Souza da Silva	04418436003

Art. 2° - Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público.

Art. 3º - O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha:
a) obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função;
b) necessidade imperiosa de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 4º - É rigorosamente proibido o uso de veículos oficiais.
a) no transporte de família do servidor do Estado, ou pessoa estranha ao serviço público;
b) em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público.

5º - É terminantemente proibidaa guarda de veículo oficial em garagem residencial.

6º - Ao condutor cabe:

a) inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;

b) requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;

c) dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;

d) prestar assistência necessária em caso de acidente envolvendo veículo oficial;

e) zelar pelo veículo, inclusive documentação e impressos;

f) Arcar com pagamento de multa por ele ocasionado.

Art. 7º- Ao funcionário, que cometer qualquer infração ao disposto na portaria, serão aplicadas as penalidades estabelecidas por esta Secretaria.

Art. 8º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

JONATHAN PACHECO
Secretário Municipal Adjunto De Indústria, Comércio, Turismo E Trabalho – SEMDESTUR.
Matrícula: 1000618

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0C6C0A6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO SEMOB
PORTARIA Nº 029/GAB/SEMOB

Porto Velho, 15 de março de 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes na Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. INCLUIR o servidor Geraldo de Souza Campelo, matrícula 170233, para integrar a **Comissão de Recebimento e Fiscalização de Massa Asfáltica C.B.U.Q e Massa Asfáltica C.B.U.Q aplicada a frio,** no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação/SEMOB, ficando com a seguinte composição:

CADASTRO	NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO NA COMISSÃO
1000636	Eder Rodrigues Cardoso	Presidente
84533	Silvio Correia Leite	Membro
1000320	Antônio Carlos Pereira dos Anjos	Membro
170233	Geraldo de Souza Campelo	Membro

Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir de 15/03/2022**.

Art.3º. Revogam-se demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 010/GAB/SEMOB, de 16 de fevereiro de 2022.

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

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Obras e Pavimentação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C41E2CE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO SEMOB
ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2022

PROCESSO Nº:10.00145/2018
CONTRATO Nº:084/PGM/2019
OBJETO:RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, MEIO FIO E SARJETA EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

O SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE OBRAS,no uso de suas atribuições legais e normas contidas no na Seção X, Art. 84 na Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, publicado no DOM nº5.367 de 06 de janeiro de 2017 e Art. 67 de Lei nº 8.666/93,**DETERMINA**quea empresaJJ CONSTRUÇÕES E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA.**REINÍCIE**os serviçosde Recapeamento Asfáltico, Drenagem, Pavimentação Asfáltica, Meio Fio e Sarjeta em vias urbanas do Município de Porto Velho,**a partir do dia 02/03/2022**,esta Ordem deServiçoentra em vigorna data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Porto Velho, 24 de Fevereiro de 2022.

DIEGO MUNIZ
SecretárioMunicipal Adjunto De Obras e Pavimentação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:538A40D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 3/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO DE TITULARES DE DIREITOS E TERCEIROS INTERESSADOS PARA COMPROVAÇÃO DE CADEIA DOMINIAL EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** através *Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR),* com o fito de dar transparência e prosseguimento ao **Processo Administrativo n.º 18.03084-000/2021,** cujo objeto é o pedido de Escrituração Definitiva de Propriedade, referente ao imóvel situado na*Rua Cantatinho, n.º 4313, Bairro Nova Floresta – CEP 76.807-322, no município de Porto Velho/RO,* sob **Inscrição Fiscal n.º 01.25.152.0178.001,** registrado no SRI do 3º Ofício sob matrícula nº 23.152.

Considerando que tramita nesta secretaria processo administrativo, tendo como principal interessado **Carmelucia de Almeida Bezerra,** e que a requerente está cadastrada como **"Posseiro"** do lote em questão, estando o Município de Porto Velho averbado como proprietário e o campo **"Compromissário"** com a expressão **"Todos"**;

Considerando que até a presente data, no imóvel supracitado, não constam quaisquer débitos em aberto de tributos junto à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ);

Considerando o disposto no **DESPACHO N.º 0046/SPFUN/PGM/2022,** datado de 09 de fevereiro de 2022, que entre outras versa sobre a necessidade de apresentação de cadeia dominial, bem como envidados todos os esforços e empreendidas todas as diligências técnicas para prosseguimento do processo.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a Notificação de Titulares de Direitos e Terceiros Interessados para Comprovação de Cadeia Dominial em Procedimento Administrativopara que os interessados tomem ciência quanto aos procedimentos administrativos adotados, e manifestem impugnação caso entendam cabíveis tais atitudes.

1. DA NOTIFICAÇÃO
1.1 Ficam notificados todos os interessados, **Titulares de Direitos e Terceiros Interessados** para apresentarem manifestação em processo administrativo que tramita nesta SEMUR para comprovação de cadeia dominial.

2. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
2.1 Fica reservado aos interessados o direito de, no prazo de **30(trinta)** dias, a contar da publicação, apresentar manifestação fundamentada, em caso de eventuais impugnações ao aludido processo.
2.1.1 Será promovido a publicação e replicação da notificação por meio de Edital, por duas vezes, pelo prazo de **15 (quinze)** dias cada uma, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.
2.1.2 As referidas publicações ficarão disponíveis para consulta no sit e*(http://www.diariomunicipal.com.br/)* da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do **(Menu Cidadão) ,**através do **(SubMenu>>Consultar Publicação),** disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*
2.1.3 Advertimos, ainda, que se não houver manifestação expressa por parte dos interessados no prazo estipulado, será presumida a concordância com os procedimentos administrativos adotados e consequentemente o prosseguimento do processo supraindicado.
2.2 Para apresentação da manifestação, os interessados poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 8 às 14 horas.

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EB507CFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 4/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO DE TITULARES DE DIREITOS E TERCEIROS INTERESSADOS PARA COMPROVAÇÃO DE CADEIA DOMINIAL EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** através *Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR),* com o fito de dar transparência e prosseguimento ao **Processo Administrativo n.º 18.2393-000/2017,** cujo objeto é o pedido de Escrituração Definitiva de Propriedade, referente ao imóvel situado na *Avenida Mamoré, n.º 3522, Bairro Tancredo Neves – CEP 76.829-462, no município de Porto Velho/RO,* sob **Inscrição Fiscal n.º 01.27.001.0256.001,** de Propriedade do Munícipio de Porto Velho, conforme Certidão de Inteiro Teor.

Considerando que tramita nesta secretaria processo administrativo, tendo como principal interessado **Ivoneide Moraes da Cunha,** e que constam cadastrados no antigo Boletim de Informação Cadastral (BIC), **Eurides dos Santos;**

Considerando que até a presente data, no imóvel supracitado, não constam quaisquer débitos em aberto de tributos junto à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ);

Considerando o disposto no **DESPACHO N.º 0040/SPFUN/PGM/2022,** datado de 08 de fevereiro de 2022, que entre outras versa sobre a necessidade de apresentação de cadeia dominial, bem como envidados todos os esforços e empreendidas todas as diligências técnicas para prosseguimento do processo.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a Notificação de Titulares de Direitos e Terceiros Interessados para Comprovação de Cadeia Dominial em Procedimento Administrativopara que os interessados tomem ciência quanto aos procedimentos administrativos adotados, e manifestem impugnação caso entendam cabíveis tais atitudes.

1. DA NOTIFICAÇÃO
1.1 Ficam notificados todos os interessados, **Titulares de Direitos e Terceiros Interessados** para apresentarem manifestação em processo administrativo que tramita nesta SEMUR para comprovação de cadeia dominial.

2. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
2.1 Fica reservado aos interessados o direito de, no prazo de **30 (trinta)** dias, a contar da publicação, apresentar manifestação

fundamentada, em caso de eventuais impugnações ao aludido processo.
2.1.1 Será promovido a publicação e replicação da notificação por meio de Edital, por duas vezes, pelo prazo de **15 (quinze)** dias cada uma, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.
2.1.2 As referidas publicações ficarão disponíveis para consulta no site *(http://www.diariomunicipal.com.br/)* da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do **(Menu Cidadão),** através do **(SubMenu>>Consultar Publicação),** disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*
2.1.3 Advertimos, ainda, que se não houver manifestação expressa por parte dos interessados no prazo estipulado, será presumida a concordância com os procedimentos administrativos adotados e consequentemente o prosseguimento do processo supraindicado.
2.2 Para apresentação da manifestação, os interessados poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 8 às 14 horas.

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5E651963

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA N.º 12/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), atribuída a servidora Tanhama de Souza Barbosa.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),** no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 daLei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;e tendo em vista o que consta noDecreto Municipal n.º 14.707, de 23 de agosto de 2017,que regulamenta a Lei nº 957/1991 que trata sobre de que trata sobre a concessão, aplicação e prestação de contasde Suprimento de Fundo,

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** Suprimento de Fundo, em regime de adiantamento, na importância de **R$ 8.000,00** *(oito mil reais)* a servidora **TANHAMA DE SOUSA BARBOSA** – Matrícula nº 0641226, lotada na Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, respeitando os respectivos Elementos de Despesas:
I – **3.3.90.30 - Material de Consumo,** o valor de **R$ 4.000,00** *(Quatro mil reais);*
II – **3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros,** o valor de **R$ 4.000,00** *(Quatro mil reais).*

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 20 (vinte) dias a contar do término do prazo de aplicação, conforme Art. 9º – Parágrafo Único – Decreto nº 14.707 de 23/08/2017.

Art. 3º A finalidade do Adiantamento será para despesas determinadas no Art. 15 - Decreto nº 14.707 de 23/08/2017.

Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3F1C11B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
4º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 067/PGM/2019

4º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 067/PGM/2019 PROCESSO Nº 08.00390-000/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA.

Aos quatorze dias do mês de março do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, representada pela Senhora Secretária, **ELIANA PASIN**I, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado CONTRATANTE, resolve celebrar o 4º Termo De Apostilamento ao Contrato 067/PGM/2019, originário do Processo Administrativo nº 08.00390-000/2018, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO:

1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação da dotação orçamentaria que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº 067/PGM/2019 de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos de ultrassonografia, incluindo o fornecimento de peças e reposição, para atender Unidades de Saúde dessa Secretaria, compreendidas entre o período de outubro a dezembro de 2021.
2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

2.1 As despesas compreendidas entre o período de outubro a Dezembro de 2021 referente ao exercício financeiro de 2021, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde / SEMUSA, sob a seguinte classificação:

2.2 Programa/Atividade Código: 08.31.10.122.336.2.675 Manutenção dos Serviços Administrativos, Elemento de Despesa 3.3.90.92, Fonte: 1709, conforme Nota de Empenho nº 000570 de 08.03.2022, no valor de R$15.945,00 (quinze mil novecentos e quarenta e cinco reais)

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura passa a fazer parte integrante do Contrato nº 067/PGM/2019, sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem integras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018.

Porto Velho, 14 de Março de 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:114D582C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA DE Nº93/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 14 de Março de 2022.
A Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Porto Velho, no ato de suas atribuições legais:

RESOLVE,

Art.1º – Designar o servidora Priscila Umbeline de Souza Neves, Psicologa, 30 horas, matrícula 246620, como Gerente Técnico do Centro de Atenção Psicossocial CAPS infantojuvenil, de acordo com a Resolução nº 016/CMSPV/2014 aprovado na 8ª Reunião Ordinária no dia 04 setembro de 2014, com 06 (seis) horas de sua carga horária dedicada as atividades de Gerente Técnico tendo o restante de sua carga horária em execução de sua atividade ambulatorial a partir de 01 de Abril de 2022.
Art. 2º – São atribuições do Gerente Técnico:
I – executar os planos, programas e projetos estabelecidos pela Divisão de Saúde Mental;
II – promover articulação intersetorial voltada à inserção dos usuários em programas direcionados à capacitação, emprego e geração de renda;
III – acompanhar as atividades terapêuticas, culturais e recreativas de reinserção social e profissional dos usuários;
IV – acompanhar o trabalho da equipe de saúde mental nas Unidades Básicas de Saúde;
V – promover reuniões de estudo de caso clínico quinzenalmente e/ou semanalmente;
VI – atualizar os protocolos de atenção à saúde mental e o Plano de Trabalho Global;
VII– executar a capacitação de profissionais da RAPS;
VIII – acompanhar a construção e evolução dos Planos Terapêutico Individual ou Singular (PTIS);
IX – Elaborar e coordenar a execução do plano de ação de matriciamento; e,
X – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 3º – Esta designação dá cumprimento ao que determina o Art. 2º desta Portaria.

Art. 4º – Esta portaria revogar a PORTARIA Nº 52/GAB/SEMUSA Porto Velho, de 12 de Fevereiro de 2021.

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D01D4BC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº072/DSMC/DTR/SEMTRAN/2022

PORTARIA Nº 072/DSMC/DTR/SEMTRAN/2022 Porto Velho, 15 de março de 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010,
RESOLVE:

Art. 1º – CANCELAR, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0128**, outorgada o Sr **DERLI BARBOSA DE SOUZA,** sob RG **nº 438808SSP/RO,** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF **nº 422.239.622-20, Residente na Rua Mucuripe, nº 6017, Bairro Castanheira,** a qual era autorizado desde **2015.**
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E669E47A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº073/DSMC/DTR/SEMTRAN/2022

PORTARIA Nº 073/DMSC/DTR/SEMTRAN/2022 Porto Velho-RO, 15 de março de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que preceitua a Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e Art. 11, §1º e §2º da Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º – OUTORGAR, com vistas ao processo nº. **14.00171.000/2022,** a Autorização Administrativa Municipal nº **AMM – 0128** o Sr. **JUVENIL GOMES FILHO,** sob RG **nº 200180SESDEC/RO**, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº **191.014.812-15,** residente na **Rua Principal nº 700, Bairro Novo Horizonte**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitando a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2FC32BBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº032/2022/SEMTRAN

TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº 032/2022/SEMTRAN

Termo de Autorização para exploração do Serviço de Transportes Individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel-Mototáxi no Município de Porto Velho, celebrado pelo Município de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do Sr. EVERSON SANTOS MOTA.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 05.903.125/0001-45, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN**, com endereço na Av. Amazonas, nº. 698, entre as ruas Brasília e Getúlio Vargas, no bairro Santa Bárbara, neste ato representada pelo Ilustríssimo Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes, Sr. **MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA**, brasileiro, casado, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI, e Art. 19, §1º, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve **AUTORIZAR** o Sr. **EVERSON SANTOS MOTA**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º **585449SESDEC/RO** e CPF n.º **686.799.202-16,** residente na Rua **Bruxelas n° 3255,** Bairro **Novo Horizonte, na cidade de Porto Velho,** neste ato denominado **AUTORIZADO**, a explorar o serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel - Mototáxi, de acordo

com a Lei n.º 1.856 de 22 de dezembro de 2009, além das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
Constitui objeto do presente, a Autorização Administrativa Municipal – **AMM-0663** que explorará o serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi, na cidade de Porto Velho durante o período descrito neste termo.
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á pelo Decreto nº 11.553, de 14 de janeiro de 2010, o qual regulamenta o Serviço de Transporte Individual de Passageiro com o uso de Motocicleta de Aluguel – Mototáxi, além de outras normas e legislações pertinentes.
Fica ciente o Autorizado da Ação ADI – Ação Direta de Inconstitucionalidade, que tramita no Supremo Tribunal Federal -STF sob o número 5377.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal para exploração serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi, na cidade de Porto Velho, nos termos do artigo 9º, do Decreto nº 11.553, de 14 de janeiro de 2010, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de **07/02/2022** e seu término a data de **30/03/2027.** A não renovação do presente Termo, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa objeto do presente.
CLÁUSULA QUARTA – DO IMPEDIMENTO PARA TRANSFERÊNCIA
A Autorização Administrativa a que se refere o presente Termo só poderá ser transferida após decorridos 2 (dois) anos de efetiva prestação do serviço pelo permissionário titular, ressalvados os casos de morte ou invalidez.
CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi na cidade de Porto Velho, com renúncia a qualquer outra função por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE: O AUTORIZADO, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a respectiva autorização do serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade.

Porto Velho – RO, 16 de fevereiro de 2022.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

EVERSON SANTOS MOTA
Autorizatário – CPF: 686.799.202-15

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2EF84655

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SUSPENSÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO Nº 53 SOL/DLA

Suspensão de Licença Ambiental.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público a **SUSPENSÃO da LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO Nº 53 SOL/DLA**, para as atividades de: **1041-4/00 – Fabricação de óleos vegetais em bruto, exceto óleo de milho 1069-4/00 – Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal Não especificados anteriormente**. Notificada por meio do ofício nº 313/DELIC/GAB/SEMA/2022, referente ao empreendimento **NUTRIPORTO NUTRIÇÃO ANIMAL EIRELI**, processo administrativo **nº 16.00487.00/2021**, inscrita no CNPJ n° **40.964.695/0001-46**, localizado na **RUA RAFAEL VAZ E SILVA, Nº 1501** , NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, nesta cidade de Porto Velho/RO, conforme **reanálise e parecer técnico n° 2605/2021 e o documento despacho (311483).**

ANA CAROLINE PIDGURNEI FRANCO
Secretária de COnselho-SEMA

CAMILA AFONSO DOS SANTOS ROSA
Diretora de Departamento de Licenciamento Ambiental-SEMA

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:74BEFABF

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2022/SML

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93; Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo 18.03660/2020, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS NO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (OFICINAS, REUNIÕES, PALESTRAS E SUPORTE LOGÍSTICO (produção de material gráfico e informativo), material de consumo, material de distribuição gratuita, transporte e recursos humanos, visando atender ao Programa de Urbanização Regularização e Integração de Assentamento Precário, contemplando a Termo de Compromisso nº 233.594-92/2007/MCIDADES/CAIXA – FNHIS IV, para prestar serviços a Prefeitura do Município de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR**, licitado por meio do Pregão Eletrônico 007/2022/SML, licitações-e 922098; Considerando o Parecer Jurídico Nº 109/SPACC/PGM/2022, fls. 957 a 961 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito; **RESOLVE HOMOLOGAR,** o objeto do certame acima em favor das empresas:
•**INDEP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL MARILIA LTDA,** inscrita no **CNPJ n. 57.272.247/0001-84,** vencedora do LOTE 01, ofertando o valor total de **R$ 115.144,54** (Cento e quinze mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 15 de Março de 2022.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:87FA95A1

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
PREGÃO ELETRÔNICO 039/2022/SML

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022/SML/PVH**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº **02.00465/2021**, cujo objeto resumido é a **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (COPOS ECOLÓGICOS E BIODEGRADÁVEIS),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/03/2022 às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172.**
OUTRAS INFORMAÇÕES: Junto à Equipe de Pregão **04**, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 2.098.101,72 (dois milhões noventa e oito mil, cento e um reais e setenta e dois centavos).

Porto Velho, 16 de março de 2022.

NEUZA MARIA BENTO GUIDIO
Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60EF9039

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022/SML/PVH**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº **18.00354/2021**, cujo objeto resumido é: **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CATRACAS, ACOMPANHADOS DE CARTÕES DE ACESSO,** visando atender às necessidades a SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II do Edital,** as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/03/2022 às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172.**
OUTRAS INFORMAÇÕES: Junto à Equipe de Pregão 03, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes,2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 47.193,48 (Quarenta e sete mil, cento e noventa e três reais e quarenta e oito centavos).

Porto Velho, 16 de março de 2022.

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira – SML/PVH-RO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8F3FA5C5

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PE 038/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, TORNA PÚBLICA a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022/SML/PVH – SRP Nº 021/2022**, do tipo MENOR PREÇO, deflagrado no Processo nº **02.00307/2020**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO (BOLSA COLETORA E SONDAS)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, notadamente Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/03/2022 às 09h30min (hora do DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172.**
OUTRAS INFORMAÇÕES: Junto à Equipe de Pregão 01, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639/3069.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 958.641,60 (novecentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais e sessenta centavos).

Porto Velho-RO, 16 de março de 2022

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:00F8F692

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2022/SML

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93; Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo 18.03660/2020, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS NO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (OFICINAS, REUNIÕES, PALESTRAS E SUPORTE LOGÍSTICO (produção de material gráfico e informativo), material de consumo, material de distribuição gratuita, transporte e recursos humanos, visando atender ao Programa de Urbanização Regularização e Integração de Assentamento Precário, contemplando a Termo de Compromisso nº 233.594-92/2007/MCIDADES/CAIXA – FNHIS IV, para prestar serviços a Prefeitura do Município de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR**, licitado por meio do Pregão Eletrônico 007/2022/SML, licitações-e 922098; Considerando o Parecer Jurídico Nº 109/SPACC/PGM/2022, fls. 957 a 961 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito; **RESOLVE HOMOLOGAR,** o objeto do certame acima em favor das empresas:

•**INDEP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL MARILIA LTDA,** inscrita no **CNPJ n. 57.272.247/0001-84,** vencedora do LOTE 01, ofertando o valor total de **R$ 143.930,67** (Cento e quarenta e três mil, novecentos e trinta reais e sessenta e sete centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 15 de Março de 2022.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AD833FE2

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PE 044/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022/SML/PVH – SRP Nº 023/2022,** do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº **02.00410/2021**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES PARA A MANUTENÇÃO DA REDE DE GASES MEDICINAIS, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, notadamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/04/2022 às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br – n. da Licitação: 927696.**
OUTRAS INFORMAÇÕES: Junto à Equipe de Pregão 01, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639/3069.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 2.655.983,69 (Dois milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos).

Porto Velho, 16 de março de 2022

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira – SML/PVH-RO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:187A05BF

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE REPUBLICAÇÃO – 2ª CHAMADA

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021/CPL-OBRAS/SML/PVH

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH,** constituída conforme dispõe a **Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03.2017,** torna público para conhecimento dos interessados que realizará a **SEGUNDA CHAMADA** da licitação na modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº 11.00023/2021 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE TALUDE ENTRE O CONDOMÍNIO MARIA AUXILIADORA E O CONJUNTO HABITAR BRASIL NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** de acordo com disposições constantes no Projeto Básico, composto de: Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Memorial Descritivo, partes integrantes deste edital, independente de transcrição, visando atender à **Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB. DA SESSÃO DE ABERTURA: A CPL-OBRAS/SML/PVH,** receberá os envelopes nº 01 e 02, habilitação e proposta de preços, em sessão pública a ser realizada na sala de licitações às **09h00min (horário local)**, no dia **05 de abril de 2022** no endereço mencionado abaixo. **INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser examinado e adquirido no site www.portovelho.ro.gov.br ou na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º piso, bairro São Cristóvão; CEP: 76.804-022, Porto Velho-RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, mediante MÍDIA ELETRÔNICA, CD e/ou PENDRIVE. Contatos: (69) 3069/3639 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com. Valor Estimado: R$622.590,20 (Seiscentos e vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais e vinte centavos).

Porto Velho, 16 de março de 2022

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Presidente CPL-Obras/SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2F4BAEA5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 012/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1135/SEMAT/2021

LICITAÇÃO EXCUSIVA PARA ME/EPP/MEI DO OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (peças e manutenção automotiva) para atender a frota da SEMAT. **VALOR ESTIMADO:** R$ 275.347,12 (duzentos e setenta e cinco mil trezentos e quarenta e sete reais e doze centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO: Menor Preço Unitário. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 30 de Março de 2022, ás 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 16 de março de 2022.

PEDRO ARLON BARROS FRIZZO
Pregoeiro

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:11B2A45D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMSAU/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Processo Administrativo nº 191-1/SEMSAU/2022 e demais disposições TORNA PÚBLICO aos interessados, o resultado FINAL do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMSAU/2022 para admissão de pessoal, através da secretária municipal de saúde, conforme quadro de cargos e classificação abaixo:

CARGO: MÉDICO 40 HORAS		
Nome	**Pontuação**	**Classificação**
FABRÍCIO REAIS DO NASCIMENTO	16	1º
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA COSTA	13	2º

CARGO: MÉDICO 20 HORAS		
Nome	**Pontuação**	**Classificação**
FABRÍCIO REAIS DO NASCIMENTO	16	1º
THAINÁ FUZARI BORGES CASTRO	04	2º
CARGO: ODONTÓLOGO		
Nome	**Pontuação**	**Classificação**
KARINA PONTES MARTINS JUSTINO	34	1º
MARIANA PELAI DE OLIVEIRA	22	2º
VANESSA LAVOR DE MOURA CARDOSO	17	3º
FLÁVIO DOS SANTOS BARROS	10	4º
BRUNA NATASHA LEMKE SILVA	07	5º
ÍTALO IURY BRAÚNA REIS	05	6º
RAFAEL FREIRE CORREIA	04	7º

Primavera de Rondônia, 15 de março de 2022.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:DA1B4B42

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4481/2022-GAB-PREF. DE 14 DE MARÇO DE 2022.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, ao cargo de Superintendente de Supervisão e Gerenciamento Geral, o Sr.º WALDETE CANDIDO DIAS, lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859 de 19 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos 14 de março de 2022.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:1F9CC9D1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2022

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 008/2022.
PROCESSO Nº: 041/2022.
FORNECEDOR: Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, CNPJ/MF nº 15.883.796/0001-45.
OBJETO: Taxas de licenciamento anual e multas de trânsito dos veículos oficiais do Poder Legislativo.
VALOR: R$ 1.855,01 (um mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e um centavo).
CLASS. ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0020.2.194/33.90.39.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, Caput da Lei nº 8.666/93.
DATA: 16 de março de 2022.
ORDENADOR:

CLAUDINEI FERNANDES DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:EBBD191E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 03/2022

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Responsável pela execução e recebimento de alimentos adquiridos da agricultura familiar, por meio do convênio nº 251/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse a entidades sem fins lucrativos, conforme lei municipal nº 3.600/19 – PAA Municipal."

DIONISIO PEREIRA BRAGA, Secretário Municipal de Agricultura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

RESOLVE:
Art. – 1º **CONSTITUIR** a Comissão Responsável pela execução e recebimento de alimentos adquiridos da agricultura familiar, por meio do convênio nº 251/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse a entidades sem fins lucrativos, conforme lei municipal nº 3.600/19 – PAA Municipal.

Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:
Presidente: Dionisio Pereira Braga
Vice-Presidente: Vania Regina da Silva
Membros: Cleodomar Benetti
Josia Ludtke
Karini Vitória Gomes Alves
Luiza Neri Bratilieri Rodrigues
Maria Danieli Pires
Wallison Milard Pessoa

Art. 3º-Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 16 de março de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:E0834201

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 04/2022

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Responsável pela execução e recebimento de matrizes e reprodutores suínos, adquiridos por meio do convênio nº 420/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse para suinocultores locais com o intuito de fomentar a cadeia produtiva local."

.
DIONISIO PEREIRA BRAGA, Secretário Municipal de Agricultura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

RESOLVE:
Art. – 1º **CONSTITUIR** a Comissão Responsável pela execução e recebimento de matrizes e reprodutores suínos, adquiridos por meio do convênio nº 420/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse para suinocultores locais com o intuito de fomentar a cadeia produtiva local.

Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:
Presidente: Dionisio Pereira Braga
Vice-Presidente: Maria Danieli Pires
Membros: Josia Ludtke
Karini Vitória Gomes Alves
Wagner Scaunichi Barbosa
Wallison Milard Pessoa

Art. 3º-Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 16 de março de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:28955D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 05/2022

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Responsável pela execução e recebimento de calcário dolomítico, por meio do convênio nº 309/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse aos produtores rurais afim de realizar correção do solo potencializando suas produções agrícolas."

DIONISIO PEREIRA BRAGA, Secretário Municipal de Agricultura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

RESOLVE:
Art. – 1º **CONSTITUIR** a Comissão Responsável pela execução e recebimento de calcário dolomítico, por meio do convênio nº 309/PGE-2021/SEAGRI e posterior repasse aos produtores rurais afim de realizar correção do solo potencializando suas produções agrícolas.

Art. – 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:
Presidente: Dionisio Pereira Braga
Vice-Presidente: Josia Ludtke
Membros: Bruno da Silva Ramalho
Israel Ferreira dos Santos
Marcelo Lopo de Abreu
Vania Regina da Silva

Art. 3º-Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 16 de março de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:04F18AD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 06/2022

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Responsável pela execução e recebimento de tubos de concreto (manilhas), por meio do convênio nº 135/PGE-2021/SEAGRI, para restauração das entradas das propriedades rurais no município, com o intuito de deixa-las em condições de trafegabilidade, proporcionando aos agricultores familiares meios para escoarem suas produções e receber em suas propriedades insumos necessários para suas atividades, bem como poderem acessar outros serviços do município."

DIONISIO PEREIRA BRAGA, Secretário Municipal de Agricultura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

RESOLVE:

Art. – 1º**CONSTITUIR** a Comissão Responsável pela execução e recebimento de tubos de concreto (manilhas), por meio do convênio nº 135/PGE-2021/SEAGRI, para restauração das entradas das propriedades rurais no município, com o intuito de deixa-las em condições de trafegabilidade, proporcionando aos agricultores familiares meios para escoarem suas produções e receber em suas propriedades insumos necessários para suas atividades, bem como poderem acessar outros serviços do município.

Art. – 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:
Presidente: Dionisio Pereira Braga
Vice-Presidente: Israel Ferreira dos Santos
Membros: Karini Vitória Gomes Alves
Marcelo Lopo de Abreu
Wagner Scaunichi Barbosa

Art. 3º-Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 16 de março de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:8182A8D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 07/2022

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Responsável pela execução e recebimento de equipamentos e implementos agrícolas, por meio do convênio MDR nº 32255/2021 – PLATAFORMA + BRASIL nº 913101/2021 e posterior repasse as associações representativas dos produtores rurais do município de Rolim de Moura."

.
DIONISIO PEREIRA BRAGA, Secretário Municipal de Agricultura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 75, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

RESOLVE:

Art. – 1º **CONSTITUIR** a Comissão Responsável pela execução e recebimento equipamentos e implementos agrícolas, por meio do convênio MDR nº 32255/2021 – PLATAFORMA + BRASIL nº 913101/2021 e posterior repasse as associações representativas dos produtores rurais do município de Rolim de Moura.

Art. – 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:
Presidente: Dionisio Pereira Braga
Membros: Josia Ludtke
Karini Vitória Gomes Alves
Vania Regina da Silva
Wagner Scaunichi Barbosa
Wallison Milard Pessoa

Art. 3º-Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 16 de março de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:5E72C83B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº001-2022

O Município de Rolim de Moura – RO, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE CHAMADA PÚBLICA, concernente a "CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022/SEMEC PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, LEI Nº 11.947, DE 16/07/2009, RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 26, DE 17/06/2013.". Os interessados no credenciamento deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, endereço: Av. Curitiba, 4447, Bairro Centro, munidos dos documentos exigidos no item 3.2 do edital, a partir do dia 18/03/2022 no horário local das 07h30min à 13h00min. O presente credenciamento ficará aberto até 04/04/2022, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, na Av. Curitiba, 4447, Bairro Centro. Da autorização: Processo Administrativo nº3498/2021. As informações complementares sobre esta chamada pública poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de Segunda à Sexta-feira na Av. Curitiba, 4447, Bairro Centro, e-mail: semecrm@gmail.com ou pelo telefone n.º (69) 3442-5248. O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, Rondônia: www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura – RO, 16 de março de 2022.

SILVANI DUZINETE DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Portaria nº 001/2022

Publicado por:
Angelica Vital Henrique
Código Identificador:C89266D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 986/2022

*Através do presente, homologa a **Dispensa nº 14/2022**, do processo licitatório **nº 986/2022** de Aquisição de aparelho celular para atender as necessidades da Coordenadoria de Defesa civil do Município, subordinada à Secretaria Municipal de Governo, tendo como vencedora a empresa abaixo relacionada.*

Empresa vencedora:

NEW COMPANY INFORMÁTICA LTDA
***CNPJ:** 05.207.997/0001-79*
***Valor:** R$* 1.952,32 (mil novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)

Rolim de Moura, 16 de Março de 2022

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:F455E4AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 05 2022

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 05/2022

A Comissão de Licitação através do seu presidente torna pública a Dispensa de Licitação Nº 05/2022. Objeto: Aquisição de madeira em lascas, mourões, arames, a serem utilizados no isolamento da área de recuperação do lixão, localizado na linha 186, lote 40-A 1/1 Gleba 14 Zona Rural no Munícipio de Santa Luzia Doeste RO. Advindo do Processo N.º 2.004-1/2021. Em favor das Empresas: ATACADÃO DE MADEIRA LTDA EPP, inscrita no CNPJ 17.870.966/0001-82, no valor de R$ 7.610,00 (sete mil seiscentos e dês reais) e COMERCIAL AGRICOLA ROLIM DE MOURA LTDA, inscrita no CNPJ 05.937.651/0001-26, no valor de R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais). Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste – RO, 15 de março de 2022.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Presidente da CPLM-O
Port. 201/GP/2021

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:1B320487

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO PE 05 2022

TERMO DE RETIFICAÇAO

Este Termo tem por objetivo **RETIFICAR** o descrito nos itens 5.3, item 01 do Anexo I, item 01 do Anexo IV, item 4.2 item 01 do Anexo 02 e item 6.3 do anexo II e data de abertura referente ao edital 20/2022 PE 22/2022 PROCESSO 91-1/2022, publicados no Portal licitanet, Portal de Transparência do Município, murais da Câmara e Prefeitura e Jornal de grande circulação.

ONDE SE LÊ:
O prazo para entrega será de até **30 dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.
LOUSA IDIGITAL NTERATIVA PROJETORES E NOTEBOOKS INCLUSA A INSTALAÇÃO PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, conforme edital e anexa discrição: lousa interativa, material aço, tamanho tela 82 polegadas tipo alimentação USB características adicionais, sistema áudio estéreo integrado a lousa software, tipo interação através de toque software Windows. Mac Linux e androide.
Data: 15/03/2022

LEIA-SE:
O prazo para entrega será de até **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.
LOUSA INTERATIVA 80". SISTEMA DUALTOUCHESCREVA. Superfície Whiteboardfilm 3m. Suporte de parede inteligente. Acessórios: Suporte para a fixação na parede; CD com o software; 02 Ponteiras para auxílio de escrita; Cabo Usb de 5 Metros. Certificado de Garantia de 01 ano; Dimensões área total (largura/altura/espessura) 1703X1224X30mm. Diagonal área ativa com projeção 4:3: 80 polegadas. Resolução: 32768 x 32768Compatibilidade. Microsoft Windows
Data: 30/03/2022

Santa Luzia D Oeste, RO – 15 de março de 2022.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Pregoeiro
Port. 200/GP/2021

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:6C05405E

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, o Sr. Jurandir de Oliveira Araujo, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA** a Contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2022**, Processo Administrativo **350-1/2022**, com base no art. 24, inciso IV da lei 8.666/93, acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, para a contratação:

VALMIR DA SILVA DE OLIVEIRA EIRELI
CNPJ Nº 30.161.588/0001-26
R$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

Publique-se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 16 de Março de 2022.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Selena de Souza Moreira
Código Identificador:C75CB98B

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, o Sr. Jurandir de Oliveira Araujo, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA** a Contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2022**, Processo Administrativo **2004-1/2022**, com base no art. 24, inciso IV da lei 8.666/93, acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, para a contratação:

ATACADÃO DE MADEIRA LTDA EPP
CNPJ Nº 17.870.966/0001-82
R$ 7.610,00 (Sete mil seiscentos e dez reais).
COMERCIAL AGRICOLA ROLIM DE MOURA LTDA
CNPJ Nº 05.937.651/0001-26
R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais).

Publique-se;
Empenhe-se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 16 de Março de 2022.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Selena de Souza Moreira
Código Identificador:FA29C42F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.14/2022

São Felipe D'Oeste RO, 14 de março de 2022.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.14/2022

A Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, por meio da Secretaria Municipal administração, arrecadação e finanças, considerando a necessidade de atender às demandas do município de São Felipe D´Oeste e ainda **considerando a sanção presidencial da lei 14.311/2022** convoca as servidoras constante no Anexo I deste edital para se apresentar no departamento de Gestão de Pessoas, no prazo de 48 horas.

Anexo I

MATRICULA	NOME	CARGO
5004	ANDREIA CARDOSO CANCIAN	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
5009	JOSIANI DA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
363	JULIANE TREVIZANI	ORIENTADORA EDUCACIONAL

Publicado por:
Ivonete da Silva Martins Gregório
Código Identificador:06F7C90B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2022

Pregão Eletrônico

AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 26/2022

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na Av. Brasil, Bairro Cidade Alta, através da Equipe do Pregão Eletrônico, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará, na forma do disposto da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico Registro de Preço** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA CIRCUITO DE CÂMERAS E VIGILÂNCIA PATRONAL E EQUIPAMENTOS PARA MONITORAMENTO.** Logo, para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo e Administração**.**

AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº 260-1/2022

b) FONTE DE RECURSOS: Recurso Próprio.
c) ABERTURA: 24/03/2022 as 09:00 horas (horário de Brasília).
d) VALOR ORÇADO: R$ 1.024.266,00.
e) LOCAL: No endereço eletrônico web www.licitanet.com.br.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação em dias úteis, das 07h00minhrs às 13h00minhrs, endereço supracitado, e no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 09 de março de 2022.

MAIKK NEGRI
Pregoeiro
Portaria nº 003/2021

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:2A88E1B5

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNCIPAL Nº 1950/2022

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
Lei nº. 1.950/2022

"Autoriza o Executivo Municipal a Contratar Servidor por Prazo Determinado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação,

Cultura, Esporte, Lazer e Turismo em Caráter Excepcional e Temporário e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, III da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte;

LEI MUNICIPAL Nº. 1.950/2022

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado proceder a Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, por *excepcional interesse Público*, mediante Processo Seletivo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Parágrafo Único – O Processo Seletivo citado neste artigo obedecerá ao seguinte critério:

I – Analise de Títulos e Currículo por equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
II – Prova de compatibilidade de função.

Artigo 2º - O período de contratação serão o seguinte:

CONTRATAÇÃO IMEDIATA

NOMENCLATURA	Nº. de vagas	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Motorista de transporte escolar, cat. D e curso de transporte escolar	06	R$1.466,30	40 horas	SEMECELT

Parágrafo único – As contratações a que descrevem os incisos anteriores deste artigo será **até 31 de dezembro/2022, podendo ser prorrogadas.**

Artigo 3º - O contratado atenderá as necessidades na área da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, na Sede do Município e Zona Rural.

Artigo 4º - As despesas decorrentes desta Lei serão cobertas com recursos do Orçamento Geral do Município, exercício financeiro de 2022.

Artigo 5º - Extinguir-se-á, sem direito a indenizações trabalhistas ou civis, o vinculo laboral:

I – Pelo término do prazo contratual;
II – Por iniciativa do contratado;
III- Por iniciativa do contratante.

Parágrafo único – A extinção do contrato no caso dos incisos II e III deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

Artigo 6º - Aplica-se ao pessoal contratado as normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

Parágrafo único – A remuneração, carga horária, atribuições e demais regramentos sobre os cargos, são as constantes nas leis Complementares Municipais nºs. 047/2015 e 056/2017 e suas alterações.

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrato.

Gabinete do Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé**., 04 de Março de 2022.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:18B595D8

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 104/2022

PORTARIA Nº 0104/GAB/2022

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA SANDRA REGINA DE CARVALHO MACHADO, LOTADA NA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - SEGEAD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO: o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias a Servidora **SANDRA REGINA DE CARVALHO MACHADO**, matricula 5623, exercendo a função de JORNALISTA, sendo 30 dias a serem gozadas no período de 01 a 30 de Abril de 2022.

Parágrafo Único: O período aquisitivo está em conformidade ao sistema de Gestão e Controle do Departamento de Recursos Humanos – DRH.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício, suplementando se necessárias.
Art. 3º - O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento do mês que antecede o gozo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **11 de Março de 2022**.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:3B27F009

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 105/2022

PORTARIA Nº 0105/GAB/2022

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA ALAIR BRAVIN, *JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO – SEMECELT*, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO: o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO: o Ofício n° 086/DRH/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a servidora **ALAIR BRAVIN,** matricula **6042,** do cargo de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR** na Secretaria Municipal de Educação – SEMECELT.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus devidos efeitos jurídicos e financeiros a partir do dia 10 de Março de 2022.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:F1F17403

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 106/2022

PORTARIA Nº 0106/GAB/2022

"NOMEIA A SENHORA FERNANDA KLIPPEL SANTOS PARA O CARGO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;
CONSIDERANDO: o Ofício n° 089/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEA a Senhora **FERNANDA KLIPPEL SANTOS**, como **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, do Município de São Francisco do Guaporé, prestando suas atividades **a partir de 11 de Março de 2022.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus **efeitos jurídicos e financeiros, a partir de 11 de Fevereiro de 2022,** revogando-se todas as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:B52E8A1B

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 107/2022

PORTARIA Nº 0107/GAB/2022

"NOMEIA O SENHOR EDSON CORDEIRO LIMA PARA O CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;
CONSIDERANDO: o Ofício n° 078/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEA o Senhor **EDSON CORDEIRO LIMA**, como **ASSESSOR TÉCNICO**, junto a Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, do Município de São Francisco do Guaporé.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus **efeitos jurídicos e financeiros, a partir de 01 de Março de 2022,** revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a portaria n° 0446/2021.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:B212644D

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 108/2022

PORTARIA Nº 0108/GAB/2022

"NOMEIA O SENHOR IVANILDO LOPES FERREIRA PARA O CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;
CONSIDERANDO: o Ofício n° 077/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEA o Senhor **IVANILDO LOPES FERREIRA**, como **ASSESSOR TÉCNICO**, junto a Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, do Município de São Francisco do Guaporé.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus **efeitos jurídicos e financeiros, a partir de 01 de Março de 2022,** revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a portaria n° 0063/GAB/2022.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

--ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:D3B186A0

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 110/2022

PORTARIA Nº 0110/GAB/2022

"NOMEIA A SENHORA RUTE FERREIRA DOS SANTOS GABRIEL PARA O CARGO DE ASSESSOR DE PLANEJAMENTO PEDAGOGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;
CONSIDERANDO: o Ofício n° 088/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEA a Senhora **RUTE FERREIRA DOS SANTOS GABRIEL**, como **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO PEDAGOGICO**, junto a Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, do Município de São Francisco do Guaporé.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus **efeitos jurídicos e financeiros, a partir de 11 de Março de 2022,** revogando-se todas as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:D42408E4

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 112/2022

PORTARIA Nº 0112/GAB/2022

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA CRISTIANE XAVIER, LOTADA JUNTO AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES – IMPES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO: o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO: o Ofício nº 044/IMPES/2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias a Servidora Pública **CRISTIANE XAVIER**, matricula 6791, ADVOGADA PÚBLICA DO MUNICÍPIO, sendo 30 dias a serem gozadas no **período de 01 a 30 de MAIO de 2022.**

Parágrafo Único: O período aquisitivo está em conformidade ao sistema de Gestão e Controle do Departamento de Recursos Humanos – DRH.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício, suplementando se necessárias.
Art. 3º - O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento do mês que antecede o gozo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022**.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:5EF91CDA

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 113/2022

PORTARIA Nº 0113/GAB/2022

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO ANTONIO ARAUJO FELIX, *JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO – SEMECELT*, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO: o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO: o Ofício n° 076/DRH/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o servidor público **ANTONIO ARAUJO FELIX,** matricula **6558,** do cargo de **ASSESSOR TECNICO AUXILIAR** na Secretaria Municipal de Educação – SEMECELT.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus devidos efeitos jurídicos e financeiros **a partir do dia 02 de Março de 2022.**
Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:843D4E2E

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 114/2022

PORTARIA Nº 0114/GAB/2022

"NOMEIA O SENHOR MANOEL MARQUES DA ROCHA PARA O CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO AUXILIAR JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;
CONSIDERANDO: o Ofício n° 075/DRH/SEMECELT/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEA o Senhor **MANOEL MARQUES DA ROCHA**, como **ASSESSOR TÉCNICO AUXILIAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, do Município de São Francisco do Guaporé.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus **efeitos jurídicos e financeiros, a partir de 08 de Março de 2022.**

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **14 de Março de 2022.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:4A12B765

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 102/2021. PROCESSO Nº. 1463/SEMSAU/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO.
CONTRATADA: LOGCAR EMISSÃO DE VALES - ALIMENTAÇÃO, VALES –TRANSPORTE E SIMILARES EIRELI.
CNPJ: N°. 18.252.546/0001-03.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº. 102/2021, EM ATENDIMENTO AO INTERESSE PÚBLICO E PREVISÃO DA CLAUSULA SÉTIMA DO CONTRATO ORIGINAL.
PRAZO; FICA PRORROGA DA O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL, PARA MAIS 60 (SESSENTA) DIAS, NOS TERMOS DO ART. 57, II, DA LEI N° 8.666/93.

SERINGUEIRAS/RO; 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

ASSINAM
ARMANDO BERNARDO DA SILVA – PREFEITO.
EMERSON GOMES DOS REIS – SECRETÁRIO.
LOGCAR EMISSÃO DE VALES - ALIMENTAÇÃO, VALES – TRANSPORTE E SIMILARES EIRELI - CONTRATADA.

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:EDE0577D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ATA DE RESULTADO PARCIAL DE ABERTURA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2022– OBJETO: 01 GRADE ARADORA DE 18 DISCOS

Aos décimo primeiro dia do mês de Março de Dois Mil e vinte e Dois, às nove horas e vinte minutos, reuniram-se na Sala de Convênios e Prestação de Contas na Prefeitura Municipal de Seringueiras, localizado na Rua Marechal Rondon, Nº 984, Centro, Seringueiras/RO, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal Nº 546/GAB/PMS/2021, para analisar as documentações do **Chamamento Público Nº 001/2022**, onde o mesmo tem por objetivo selecionar uma entidade da organização civil e a comissão recebeu a inscrição de apenas **UMA** organização da sociedade civil, sendo ela a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVA ESTRELA - ASPRUNE,** onde a mesma apresentou os dois envelopes (proposta e habilitação). Devidamente lacrados, no entanto vou verificado pendência nas documentações apresentada, sendo as seguintes;
DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1:
Ausência das seguintes informações no plano de trabalho subitem **8.6.1 línea C**:
ITEM 04 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ITEM 05 - PAINEL DE DESEMPENHO
ITEM 06 - RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES

NÃO DE ENTREGA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS SUBITEM 8.6.1 LÍNEA D, E, F, G;
d) Relatório de atividades realizadas pela entidade do último ano;
e) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira, se houver;
f) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados; *esta não está informada de forma clara no item **2.8 do** plano de (**CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA**).*
g) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço;
DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2:
Ausência de entrega dos seguintes documentos subitem **8. 6.2:**
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
Documentos que comprovem a localização da instalação dos equipamentos relacionados neste chamamento, juntamente com a localização da sede da Organização da Sociedade Civil:
Relatório fotográfico dos imóveis;

Declaração de Acompanhamento de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER;
Visto que o referido chamamento do objeto foi declarado deserto anteriormente, e que houve apenas 01 (uma) organização da sociedade civil interessada, sendo as pendência claramente sanável sem ferir os princípios básico da lei nº13.019, de 31 de julho de 2014, decide a Comissão de Seleção conceder prazo de 5 dias uteis a conta da publicação desta ata para Associações promover a regularização. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, cuja Ata vai assinada pela Comissão de Seleção e será publicada.

DIONE CLEITON RODRIGUES DE SOUZA
Matricula 1743

BRUNA GOIS DA SILVA
Matrícula 1818

FÁBIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Matrícula 1381

LEIDIANE LIRA DOS SANTOS
Matrícula 1904

ADRIANA CORREIA DA SILVA
Presidente da Comissão
Matrícula: 528

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:BBB14450

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ATA DE RESULTADO PARCIAL DE ABERTURA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2022– OBJETO: 01 (UM) DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO, ADUBO E SEMENTES

Aos décimo primeiro dia do mês de Março de Dois Mil e vinte e Dois, às nove horas e vinte minutos, reuniram-se na Sala de Convênios e Prestação de Contas na Prefeitura Municipal de Seringueiras, localizado na Rua Marechal Rondon, Nº 984, Centro, Seringueiras/RO, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal Nº 546/GAB/PMS/2021, para analisar as documentações do **Chamamento Público Nº 002/2022**, onde o mesmo tem por objetivo selecionar uma entidade da organização civil e a comissão recebeu a inscrição de apenas **UMA** organização da sociedade civil, sendo ela a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVA ESTRELA - ASPRUNE,** onde a mesma apresentou os dois envelopes (proposta e habilitação). Devidamente lacrados, no entanto vou verificado pendência nas documentações apresentada, sendo as seguintes;
DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1:
Ausência das seguintes informações no plano de trabalho subitem **8.6.1 línea C**:
ITEM 04 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ITEM 05 - PAINEL DE DESEMPENHO
ITEM 06 - RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES

NÃO DE ENTREGA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS SUBITEM 8.6.1 LÍNEA D, E, F, G;
d) Relatório de atividades realizadas pela entidade do último ano;
e) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira, se houver;
f) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados; *esta não está informada de forma clara no item **2.8 do** plano de (**CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA**).*
g) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço;
DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2:
Ausência de entrega dos seguintes documentos subitem **8. 6.2:**
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
Documentos que comprovem a localização da instalação dos equipamentos relacionados neste chamamento, juntamente com a localização da sede da Organização da Sociedade Civil:
Relatório fotográfico dos imóveis;
Declaração de Acompanhamento de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER;
Visto que o referido chamamento do objeto foi declarado deserto anteriormente, e que houve apenas 01 (uma) organização da sociedade civil interessada, sendo as pendência claramente sanável sem ferir os princípios básico da lei nº13.019, de 31 de julho de 2014, decide a Comissão de Seleção conceder prazo de 5 dias uteis a conta da publicação desta ata para Associações promover a regularização. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, cuja Ata vai assinada pela Comissão de Seleção e será publicada.

DIONE CLEITON RODRIGUES DE SOUZA
Matricula 1743

BRUNA GOIS DA SILVA
Matrícula 1818

FÁBIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Matrícula 1381

LEIDIANE LIRA DOS SANTOS
Matrícula 1904

ADRIANA CORREIA DA SILVA
Presidente da Comissão
Matrícula: 528

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:50DFB3FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ATA DE RESULTADO PARCIAL DE ABERTURA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2022– OBJETO: 01 (UM) SUBSOLADOR DE 03 (TRÊS) HASTES

Aos décimo primeiro dia do mês de Março de Dois Mil e vinte e Dois, às nove horas e vinte minutos, reuniram-se na Sala de Convênios e Prestação de Contas na Prefeitura Municipal de Seringueiras, localizado na Rua Marechal Rondon, Nº 984, Centro, Seringueiras/RO, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal Nº 546/GAB/PMS/2021, para analisar as documentações do **Chamamento Público Nº 003/2022**, onde o mesmo tem por objetivo selecionar uma entidade da organização civil e a comissão recebeu a inscrição de apenas **UMA** organização da sociedade civil, sendo ela a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVA ESTRELA - ASPRUNE,** onde a mesma apresentou os dois envelopes (proposta e habilitação). Devidamente lacrados, no entanto vou verificado pendência nas documentações apresentada, sendo as seguintes;
DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1:
Ausência das seguintes informações no plano de trabalho subitem **8.6.1 línea C**:
ITEM 04 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ITEM 05 - PAINEL DE DESEMPENHO
ITEM 06 - RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES

NÃO DE ENTREGA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS SUBITEM 8.6.1 LÍNEA D, E, F, G;
d) Relatório de atividades realizadas pela entidade do último ano;
e) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira, se houver;
f) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados; *esta não está informada de forma clara no item **2.8 do** plano de (**CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA**).*
g) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço;

DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2:
Ausência de entrega dos seguintes documentos subitem **8. 6.2:**
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
Documentos que comprovem a localização da instalação dos equipamentos relacionados neste chamamento, juntamente com a localização da sede da Organização da Sociedade Civil:
Relatório fotográfico dos imóveis;
Declaração de Acompanhamento de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER;
Visto que o referido chamamento do objeto foi declarado deserto anteriormente, e que houve apenas 01 (uma) organização da sociedade civil interessada, sendo as pendência claramente sanável sem ferir os princípios básico da lei nº13.019, de 31 de julho de 2014, decide a Comissão de Seleção conceder prazo de 5 dias uteis a conta da publicação desta ata para Associações promover a regularização. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, cuja Ata vai assinada pela Comissão de Seleção e será publicada.

DIONE CLEITON RODRIGUES DE SOUZA
Matricula 1743

BRUNA GOIS DA SILVA
Matrícula 1818

FÁBIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Matrícula 1381

LEIDIANE LIRA DOS SANTOS
Matrícula 1904

ADRIANA CORREIA DA SILVA
Presidente da Comissão
Matrícula: 528

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:C824F85A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS
N°08/CPL/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através da Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO QUE AS 09:00 HORAS DO DIA 01 DE ABRIL DE 2022,** na sede da Prefeitura realizará Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS,** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** para **CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA PARQUE DO BURITI,** com recurso do **CONVÊNIO Nº 027/PGE-2022.** Procedimento autorizado pelo Processo Administrativo n°460/SEMOSP/2022**, Valor Máximo da Obra: R$** 2.813.746,50 (dois milhões oitocentos e treze mil e setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos). O Edital com seus anexos encontram-se disponível no site: http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes poderá ser adquirido junto a CPL, nos dias úteis de segunda a sexta feira no horário de expediente das 07:00 as 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 16 de Março de 2022.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Presidente CPL
Port . Nº015/GAB/PMS/2022

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:BF121483

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-174/2022**

CONTRATADA: **R.R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL.**

No valor: **R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).**

Com o objetivo de: **Pagamento de inscrição de curso de treinamento: Gestão do patrimônio imobiliário na administração pública-bens imóveis, regularização e atualização do inventario.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 16 de Março de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:89DD93CD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-179/2022**

CONTRATADA: **COCO & KRENSK LTDA**
No valor: **R$ 4.960,00 (Quatro mil e novecentos e sessenta reais).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (Cerâmicas) para substituição das cerâmicas quebradas do corredor central do prédio da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 16 de Março de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:2D1D5993

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-186/2022**

CONTRATADA: **OI S.A.**
No valor: **R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa para prestação de serviço (fornecimento de telefonia fixo), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 16 de Março de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:E014815B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO N° 015/PMT/SEMAGRI/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/SEMAGRI/2022

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CNPJ: 84.727.601/0001-90
Parte 2: MIZAEL DOS SANTOS FARIA
CNPJ: 43.461.419/0001-53

O Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE CARROCERIA DO VEICULO CAMINHÃO PLACA OHP-6561
Prazo: O prazo de vigência é de 12 meses a partir da assinatura.
Valor: R$ 3.700,00 (TRÊS MIL E SETECENTOS REAIS)

16 DE MARÇO DE 2022

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Estefanny Machado Santos
Código Identificador:82367D0E

GABINETE DO PREFEITO
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	229/2022
b) Licitação Nrº	009/2022
c) Modalidade	Dispensa
d) Data Homologação	16/03/2022
e) Objeto da Homologação	PROCESSO ADMINISTRATIVO COM FINS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE INFORMÁTICA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: E M BAQUE PAPELARIA LTDA
CNPJ/CPF: 09.467.155/0001-07
Valor Total Homologado – R$ 4.047,00 (QUATRO MIL E QUARENTA E SETE REAIS)

Theobroma, 16 de março de 2022

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estefanny Machado Santos
Código Identificador:FEA15F92

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N°. 016/PMT/SEMAGRI/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 010/2022 PROCESSO 061/PMT/SEMAGRI/2022

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CNPJ: 84.727.601/0001-90
Parte 2: M.R. CAMINHÕES LTDA
CNPJ: 10.719.737/0001-12

O Objeto: AQUISIÇÃO DE UMA PRANCHA SEMIRREBOQUE CARREGA-TUDO 2 EIXOS RETO (PRANCHA) NOVA PARA TRANSPORTE DE MÁQUINAS PESADAS, PARA CAPACIDADE DE CARGA DE NO MÍNIMO 25 TONELADAS, RAMPA TRASEIRA COM HIDROPNEUMÁTICA E LARGURA MÍNIMO DE 0,85 METROS. O SEMIRREBOQUE DEVE SER NO MÍNIMO DE 3,00 METROS DE LARGURA, MÍNIMO DE 13,00 METROS DE ÁREA TOTAL E NO MÍNIMO DE 10 METROS DE ÁREA ÚTIL. TOTAL DE 9 AROS COM PNEUS 295/80 R22,5; LONGARINAS E PERFIS LATERAIS FABRICADOS EM PERFIS "I"; ASSOALHO EM MADEIRA CERTIFICADA; ARGOLAS LATERAIS FUNDIDAS PARA AMARRAÇÃO; PESCOÇO PARA ENGATE COM PINO REI Ø 2" PARA CAMINHÕES TRATOR 6X4, 6X2, 4X2; SISTEMA ELÉTRICO 24 V LED; SISTEMA DE FREIOS COM ABS; COROTE PARA ÁGUA E CAIXA DE FERRAMENTAS; PLACA DE SINALIZAÇÃO TRASEIRA; PINTURA COM FUNDO ANTICORROSIVO. TUDO CONFORME AS NORMAS DA ABNT, DENATRAN, CONTRAN E CNT. CERTIFICADA PELO INMETRO
Prazo: O prazo de vigência é de 12 meses a partir da assinatura.
Valor: R$ 235.000,00 (DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL REAIS)

03 DE MARÇO DE 2022

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Estefanny Machado Santos
Código Identificador:E269F257

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

N. 004/2022

A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Secretário Municipal de Saúde/Gestor Fundo Municipal de Saúde, torna públicos os autos do Processo Administrativo nº **315/2022,** Programa **10.302.0009** Sub/Programa **2.052 – MAC** Despesa: **3.3.90.39.00.00** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**,** que objetiva a **Contratação de empresa para prestar serviços na construção de Cobertura em Estrutura Metálica, tipo varanda em meia água, medindo 6x12 mts, total de 72m², com telha metálica tipo trapézio, com pilares de ferro, chapa 14", perfil 92mm, meias tesouras com perfil 75mm, aplicação de 02 (duas) demão de fundo zarcão.**
Considerando o que dispõe a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:
Art. 75. É dispensável a Licitação:
I – [...]

II – II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

URUPÁ/RO, 16 de março de 2022.

JOSÉ ROBERTO DE SOUZA
Gestor Do Fundo Municipal de Saúde
Decreto n.003/2021-GP – Urupá/RO.

PROCESSO: 315/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços na construção de Cobertura em Estrutura Metálica, tipo varanda em meia água, medindo 6x12 mts, total de 72m², com telha metálica tipo trapézio, com pilares de ferro, chapa 14", perfil 92mm, meias tesouras com perfil 75mm, aplicação de 02 (duas) demão de fundo zarcão.

Solicitamos cotar conforme abaixo relacionado:

ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
01	SERV	01	**Contratação de empresa para prestar serviços na construção de Cobertura em Estrutura Metálica, tipo varanda em meia água, medindo 6x12 mts, total de 72m², com telha metálica tipo trapézio, com pilares de ferro, chapa 14", perfil 92mm, meias tesouras com perfil 75mm, aplicação de 02 (duas) demão de fundo zarcão.**		

Documentação Exigida: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante; Prova de Regularidade com a Seguridade Social – INSS; Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Nome: CNPJ:	
Endereço: CEP:	
Cidade: E-mail:	
Telefone: Data da Proposta: _____/_____/2022.	
	Carimbo do CNPJ Assinatura e Carimbo do Responsável

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:6822BB86

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO TUTELAR TITULAR, GESTÃO 2020 - 2024.

Edital de Convocação n.001/2022/CMDCA
Urupá, 16 de março de 2022.

Convocação de Conselheiro Tutelar Suplente para substituição de Conselheira Tutelar no exercício da função, devido o desligamento de cargo/função.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urupá - RO, CMDCA, usando da atribuição que lhe confere na Lei Municipal 560/2013 de 21 de maio de 2013, considerando o Art. 25, § 4º da lei que prevê sobre a convocação do Conselho Tutelar;
Considerando que o Conselheiro Tutelar, titular, Mateus Alves Gonçalves solicitou seu desligamento doConselho Tutelar através de requerimento protocolado em 15 de março de 2022
Considerando que foi realizada reunião em 16 de março de 2022 pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em que foi verificado sobre a convocação do segundo suplente para assumir a vaga;
Considerando que a Senhora Rivian Tessinari Ferreira Rodrigues foi eleita como 2ª (segunda) suplente, conforme Apuração final da eleição para Conselheiros Tutelares de 2019;
Resolve:
Artigo 1º - De acordo com o Artigo 25 **§ 1º e § 4º,**da Lei 560/2013, convocar a 7ª (sétima) colocada e 2ª (segunda) suplente como Titular a Senhora **RIVIAN TESSINARI FERREIRA RODRIGUES**, para assumir como Conselheira Tutelar titular. A Conselheira convocada deverá se apresentar imediatamente perante a Secretaria Municipal de Assistência Social, sediada no prédio da Prefeitura Municipal de Urupá, manifestando seu interesse em exercer a função de Conselheira Tutelar Titular, com efeitos a partir de 17 de março de 2022, e deve providenciar documentação para Secretaria Municipal de Administração e assumir de imediato a função.
Artigo 2º - O não comparecimento, no prazo determinado no caput deste artigo, implicará na convocação do próximo suplente ou no descredenciamento do suplente.

Publique-se, cumpra-se e intime-se bom despacho, 16 de março de 2022.

VALDEIR ELOY DA SILVA
Presidente do CMDCA
Decreto nº 208/2021

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:453E5B17

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 033/2022

PORTARIA N. 033/2022 DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Nomeia interinamente a Sra. GRACIELE KEILA CASTELUBER, na Diretora Clínica Hospitalar**,** CDS-06, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, e suas alterações, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
Considerando o constante no Processo Eletrônico n. 347/2022 de serventia da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a nomeação interina da servidora abaixo qualificada, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear interinamente a Sra. **GRACIELE KEILA CASTELUBER**, portadora da cédula de identidade n. **158** SESDEC/RO e inscrita no CPF n. ***.128.822-**, na função de Diretora Clínica, CDS-06, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 1º de fevereiro de 2022 a 30 de abril de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de fevereiro de 2022**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:9A242AD9

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 034/2022

PORTARIA N. 034/2022 DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Estabelece regime de adiantamento a Sra. CÉLIA MARIA DOS SANTOS e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a Lei Municipal n. 632 de 21 de agosto de 2014, que dispõe sobre o pagamento de despesa por meio de adiantamento, regulamentada pelo Decreto n. 190 de 09 de setembro de 2014.
Considerando o Processo Eletrônico n. 284/2022, inerente a solicitação de adiantamento de recursos em favor da servidora abaixo qualificada, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.

RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer regime de adiantamento para a Sra. **CÉLIA MARIA DOS SANTOS**, matrícula n. 57750, Secretária Municipal de Assistência Social. Os recursos necessários serão para atender necessidades da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social, sendo as despesas de caráter excepcionais e imprevisíveis que não podem ser subordinadas aos procedimentos normais.
Art. 2º Fica o regime de adiantamento concedido através da Funcional Programática: **02.02.006.08.122.0010.2.074 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social,** para suprimento de serviço a ser lançado no elemento de despesa abaixo relacionado, por meio do Processo Eletrônico n. 284/2022.

PROGRAMAÇÃO: 02.02.006.08.122.0010.2.074 – Prefeitura Municipal de Urupá – Secretaria Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Administração Geral -– PAS – Programa de Assistência Social - Manutenção da Secretaria de Assistência Social.
Elemento:
33.90.39.96 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica /Pag. antecipado.....**R$ 500,00**
Art. 3º O período do regime de adiantamento concedido será de 30 (trinta) dias para aplicação contado da disponibilização do recurso financeiro ao servidor, e 20 (vinte) dias para prestação de contas, conforme prevê o Artigo 6º e Capítulo V do Decreto n. 190/2014, que regulamenta a Lei n. 632/2014.
Art. 4º Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos, após sua aplicação e devida prestação de contas final, ficarão arquivados na Contabilidade à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:9A642735

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 071/2022

DECRETO N. 071/2022 DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre a comissão especial de para avaliação e negociação objetivando a aquisição/uso de bens imóveis. "

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a necessidade de nomear comissão especial objetivando a aquisição/uso de bens imóveis de interesse público.
Considerando a justificativa constante no ofício n. 011/2022 e Despacho da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do processo administrativo eletrônico n. 229/2022.
Considerando ainda, ser da essência da administração baixar normas de cunho administrativo referente aos atos de alçada funcional para controle de recebimento de Materiais/Serviços deste Município.

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a comissão especial de avaliação e negociação, composta pelos seguintes membros:
Phabio Frederico Boa, matrícula 7404 – Presidente;
Erik Rafael Piovesan, matrícula 6602 – Secretário;
Amadeu Sabino Correia, matrícula 57833 – Membro;
Antônio Pereira Neto, matrícula 57884- Membro.

Art. 2° A comissão especial será responsável pela avaliação e negociação dos seguintes imóveis abaixo relacionados:
I – Cascalheira: localizada na LH C-01 RO, lote 04, gleba 01, margem esquerda da BR e vizinho;
II – Barracão: LH C-01, RO 010, antigo lixão, barracão da antiga fábrica de gelo;
III – Propriedade: localizada no lote urbano de n. 10, setor 04, quadra 36, situado na Rua Joaquim Flávio de Freitas de propriedade de Marlita Perpétua Freitas.

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

Art. 4º Publique-se na forma da lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:BA5A2E9E

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 051/2022

Decreto n. 51/2022 de 17/02/2022

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

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 956/2021 de 22/09/2021.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento 02.007.15.361.0002.1.019. Construção de 03 Salas de Aula na Escola Sonho Infantil
200 - 4.4.90.51.00.00 60120 037 OBRAS E INSTALAÇÕES - 130.000,00
Total Suplementação: 130.000,00

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

URUPÁ, Estado de Rondônia, em 17/02/2022.

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:8D4A8A71

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 053/2022

Decreto n. 53/2022 de 22/02/2022

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e com fundamento na Lei Municipal Orçamentária nº 974/2021 de 16/12/2021.
SUPLEMENTA
02.000.00.000.0000.0.000. - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.002.00.000.0000.0.000. - Secretaria de Administração e Planejamento

02.002.04.122.0001.2.004. - Manter e ampliar as atividades administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento
19 - 3.1.90.94.00.00 10000000 – Indenizações e restituições trabalhistas – **10.000,00**
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento
02.007.15.361.0002.1.019. Construção de 03 Salas de Aula na Escola Sonho Infantil
200 - 4.4.90.51.00.00 60120037 OBRAS E INSTALAÇÕES - **44.391,33**
Total Suplementação: 54.391,33

ANULA
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.13.392.0001.2.002. Apoio a Eventos Multiculturais, Festividades e Beneficientes
9 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - **10.000,00**
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria de Administração e Planejamento 02.002.99.999.0001.9.999. Reserva de Contigências
39 - 9.9.99.99.00.00 10000000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA - **44.391,33**
Total Redução: 54.391,33

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

URUPÁ, em 22/02/2022.

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:76BF0D5A

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 054/2022

Decreto nº 54/2022 de 23/02/2022

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e com fundamento na Lei Municipal Orçamentária nº 974/2021 de 16/12/2021.
DECRETA
Artigo 1º - Fica autorizado a (o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria de Administração e Planejamento 02.002.04.122.0001.2.004. Manter e ampliar as atividades administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento
23 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **40.000,00**
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria de Educação
02.004.12.122.0001.2.106. Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Cultura
50 - 3.3.90.36.00.00 10010046 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA **14.000,00**
02.004.12.361.0007.2.034. Manutenção e Apoio das Atividades do Ensino - FUNDEB 30%
80 - 3.1.90.94.00.00 10110043 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS **50.000,00**
02.004.12.365.0006.2.014. Aquisição de Gêneros Alimentícios e Outras Despesas Exclusas do Índice de Educação - Educação Infantil
110 - 3.3.90.30.00.00 10000000 MATERIAL DE CONSUMO **8.500,00**
Total Suplementação: 112.500,00

ANULA
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.13.392.0001.2.002. Apoio a Eventos Multiculturais, Festividades e Beneficientes
9 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 40.000,00
02.004.00.000.0000.0.000. Secretaria de Educação
004.12.122.0001.2.032. Manutenção e Apoio da Biblioteca Municipal
47 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 22.500,00
02.004.12.365.0006.2.027. Remuneração dos Profissionais da Educação Infantil - Creche FUNDEB 70%
121 - 3.1.90.11.00.00 10110042 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 29.000,00
02.004.12.365.0006.2.069. Remuneração dos Profissionais da Educação Infantil Pré Escolar FUNDEB 70%
130 - 3.1.90.11.00.00 10110042 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 21.000,00
Total Redução: 112.500,00

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

URUPÁ, em 23/02/2022

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:18A41B74

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 065/2022

Decreto nº 65/2022 de 14/03/2022

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

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 961/2021 de 05/11/2021.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAUDE
02.005.10.301.0008.2.122. Aquisição de Veículo Transporte de Passageiros
66 - 4.4.90.52.00.00 60130036 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **300.000,00**
Total Suplementação: 300.000,00

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

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 14/03/2022

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:C24256F2

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 073/2022

DECRETO N. 073/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre concessão de gratificação para o servidor efetivo Sr. ELIZEU GONÇALVES DIAS e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a instituição dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, em especial o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693/2015 (Servidores em Geral), Artigos 21, 22 e 23 da Lei n. 695/2015 (Sistema Único de Saúde), e Artigo 23 da Lei n. 696/2015 (Rede Municipal de Ensino), que dispõem sobre à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo.
Considerando o constante no Processo Eletrônico n. 339/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, referente a solicitação de gratificação para o servidor abaixo qualificado, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.
DECRETA:
Art. 1º Fica **concedido o percentual de 75% (setenta e cinco por cento)** de gratificação de desempenho por produção de serviço sobre o vencimento do **Sr. ELIZEU GONÇALVES DIAS,** servidor efetivo deste município, matrícula n. 57723, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de fevereiro de 2022.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Flaviane Martins da Silva
Código Identificador:CF398340

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 074/2022

DECRETO N. 074/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre revogação de percentual de gratificação concedido as servidoras abaixo qualificadas, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a instituição dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, em especial o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693/2015 (Servidores em Geral), Artigos 21, 22 e 23 da Lei n. 695/2015 (Sistema Único de Saúde), e artigo 23 da Lei n. 696/2015 (Rede Municipal de Ensino), que dispõem sobre à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo.
Considerando o constante no Processo Eletrônico n. 355/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que solicita a revogação do percentual de gratificação concedido as servidoras abaixo qualificadas, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.
DECRETA:
Art. 1º Ficam revogados os percentuais de gratificação de desempenho por produção de serviço concedido as servidoras efetivas abaixo qualificadas, conforme segue:
§1º Claudia Helena Maria de Andrade, matrícula n. 5991, revogar o percentual de 42,93% (quarenta e dois inteiros e noventa e três centésimos por cento) de gratificação;
§2º Helena Maria Dias do Nascimento, matrícula n. 56057, revogar o percentual de 36,39% (trinta e seis inteiros e trinta e nove centésimos por cento) de gratificação;
§3º Maristela Luchtemberg Pinto, matrícula n. 3719, revogar o percentual de 34,95% (trinta e quatro inteiros e noventa e cinco centésimos por cento) de gratificação**.**
Art. 2º Fica derrogado o Decreto n. 030/2020, concernente aos percentuais de gratificação concedido as servidoras supracitadas.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de março de 2022**.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito de Urupá/RO

Publicado por:
Flaviane Martins da Silva
Código Identificador:6FBBC166

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 075/2022

DECRETO N. 075/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre concessão de gratificação para as servidoras abaixo qualificadas, e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a instituição dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, em especial o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693/2015 (Servidores em Geral), Artigos 21, 22 e 23 da Lei n. 695/2015 (Sistema Único de Saúde), e artigo 23 da Lei n. 696/2015 (Rede Municipal de Ensino), que dispõem sobre à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo.
Considerando o constante no Processo Eletrônico n. 355/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que solicita a concessão de gratificação para as servidoras abaixo qualificadas, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida gratificação de desempenho por produção de serviço incidente sobre o vencimento das servidoras efetivas abaixo qualificadas, conforme segue:
§1º Claudia Helena Maria de Andrade, matrícula n. 5991, conceder o percentual de 62% (sessenta e dois por cento) de gratificação;
§2º Helena Maria Dias do Nascimento, matrícula n. 56057, conceder o percentual de 62% (sessenta e dois por cento) de gratificação;
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de março de 2022**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito de Urupá/RO

Publicado por:
Flaviane Martins da Silva
Código Identificador:1DEE6069

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 076/2022

DECRETO N. 076/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre revogação e concessão de gratificação a servidora efetiva Sra. LÍDIA MARIA DOS SANTOS e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a instituição dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, em especial o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693/2015 (Servidores em Geral), Artigos 21, 22 e 23 da Lei n. 695/2015 (Sistema Único de Saúde), e Artigo 23 da Lei n. 696/2015 (Rede Municipal de Ensino), que dispõem sobre à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo.
Considerando o constante no Processo Eletrônico n. 161/2022 de serventia da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente a solicitação de revogação e posterior concessão de gratificação para servidora abaixo qualificada, conforme definido e autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.
DECRETA:
Art. 1º Fica **revogado o percentual de 43,66% (quarenta e três inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** de gratificação de desempenho por produção de serviço da servidora abaixo qualificada, e posteriormente, fica **concedido** novo percentual de gratificação sobre o vencimento da servidora, conforme segue:
I – Lídia Maria dos Santos, servidora efetiva deste município, matrícula n. 7676, **conceder o percentual de 75%** (setenta e cinco por cento) de gratificação.

Art. 2º Fica derrogado o Decreto n. 030/2020 concernente ao percentual de 43,66% (quarenta e três inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) de gratificação concedido a servidora supracitada.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de janeiro de 2022.**

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito de Urupá/RO

Publicado por:
Flaviane Martins da Silva
Código Identificador:9FDF2AAF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO-IPMVP
DISPENSA E RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO 01-2022

DISPENSA E RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
JUSTIFICATIVA: 01/2022
PROCESSO Nº3-13/IPMV/2022
FORNECEDOR: Silveira & Gonçalves Comercio de Materiais de Informática LTDA.
CNPJ: N° 07.672.623/0001-50
VALOR: R$1.198,80(hum mil cento e noventa e oito reais e oitenta centavos).
OBJETO:Contratação de Empresa,O presente CONTRATO tem por objeto:contratação de empresa especializada na prestação de serviço fornecimento de link de interneta aquisição para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Vale do Paraíso - RO de acordo com o Memorando de**nº 11 /IPMVP,**quais serão conforme as quantidades e especificações do SMS deste IPMVP;
Art. 24.é dispensável a licitação:
II- Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso ii do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (*redação dada pela lei nº 9.648, de 1998).*
Art. .23.as modalidades de licitação a que se referem os incisos l a lll do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:
II- Para compras e serviços não referidos no inciso anterior:*(redação dada pela lei nº 9.648, de 1998).*
a) convite - até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*(redação dada pela lei nº 9.648, de 1998).*

Vale do Paraíso RO, 11 de março de 2.022

PUBLIQUE-SE

MARCELO JURACI DA SILVA
Presidente do IPMVP
Port.n°5642 de 04/02/2019

IPMVP - Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - RO
Av. Paraíso, 2601- Centro CEP 76.923-000 -Fone/Fax (69) 3464 - 1005 - CNPJ: 11.305.963/0001-10
E-mail: ipmvp@valedoparaiso.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por**MARCELO JURACI DA SILVA**,**PRESIDENTE**, em 11/03/2022 às 11:04, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.	
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.valedoparaiso.ro.gov.br, informando o ID**161823**e o código verificador**E5962F69**.	
Referência: Processo nº 3-13/2022.	Docto ID: 161823 v1

Publicado por:
Marcelo Juraci da Silva
Código Identificador:1182DA40

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO CONTRATO N°:38 /2022
PROCESSO Nº 4-8/2022

RESUMO DE CONTRATO
Contrato n°:38/2022
Processo nº4-8/2022

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO
CONTRATADA:RICARDO SOARES DE OLIVEIRA
OBJETO:O presente Contrato tem por objeto aContratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza de Fossaspara atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMTAS,deste Município de Vale do Paraíso/RO.
VIGÊNCIA:O Prazo do Contrato será de04 (quatro) mesescontados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses devidamente justificadas e previstas em lei.
VALOR TOTAL:O preço global do presente contrato é de**R$ 1.640,00 (Mil Seiscentos e Quarenta Reais**), no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
Data da celebração:04/03/2022.
INTERVENIENTE: SEMTAS.

Vale do Paraíso/RO, 15 de março de 2022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Graciely Rodrigues da Silva
Código Identificador:A9BFAF68

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO

RESUMO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO CONTRATONº 9912411123
PROCESSO: 1-234/2017
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO
CONTRATADA:EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
DATA DA CELEBRAÇÃO:14/03/2022**.**
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de
de 17/03/2022 e acrescer o valor estimado de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais e que não conflitem com o presente Termo.
INTERVENIENTE:GABINETE

Vale do Paraíso/RO, 15 de março de 2022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Graciely Rodrigues da Silva
Código Identificador:43CAB393

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
AVISO DE COMPRA CAFÉ

AVISO DE COMPRA CAFÉ

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraiso/RO, torna se público a aquisição de gêneros alimentícios através da Ata de Registro de Preço de nº 038 do Pregão Eletrônico de nº022/2021/CPL. SRP, Processo Gerenciador nº076/2021, realizado pela Secretaria Municipal de trabalho e assistência Social –SEMTAS.
FORNECEDOR: M.N. LOPES ME CNPJ: 06.944.380/0001-07 TEL. FAX: (69) 98492-9058 ENDEREÇO: AV PARANÁ N° 4336 CIDADE/UF: Vale do Paraíso - RO COMPLEMENTO: SETOR 04 CEP: 76923-000.
REPRESENTANTE: MOISES NEVES LIMA
ESPECIFICAÇÃO: Café torrado e moído embalagem a vácuo de 1º qualidade sem misturas, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café ABIC; Embalagem: a vácuo com 500gr.
ITEM:102
MARCA: JAMARY
QUANT: 50
V.UNT R$: 9,70
V. TOTAL R$: 485,00(quatrocentos e oitenta e cinco reais)

Vale do Paraiso-RO, 15 de março de 2022

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRRETA
Prefeita Municipal

CRISTIANE RODRIGUES DA COSTA SANTANA
Secretaria Mun. de Planej. e Administração.
Port. 6577 de 11/01/2022.

Publicado por:
Lucimar Cristina Rech
Código Identificador:3DCABDAC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
EDITAL Nº 002/ SEMED/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 002/2022 – SEMED

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO, atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos das Leis, Processo Seletivo Simplificado para Contratos Temporários Emergenciais, objetivando atendimento às Escolas Rurais da Rede Municipal de Ensino do Município de Alta Floresta D'Oeste-RO, para os cargos de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia e Áreas Especificas do currículo Escolar, com carga horária de 40 e 20 horas semanais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Leis Municipais nº. 551/2001, Lei nº 885/2008 e suas alterações, obedecendo às normas deste Edital e será executado pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Nº 10.163/2021.
1.2. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente.
1.3. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
1.4. As contratações previstas neste Edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do § 1º do artigo 239 da Lei Municipal n. 885/2008.
1.5. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DOS CARGOS

2.1. Escolaridade, Especificações, Carga horária, Vagas, Remuneração e dos requisitos mínimos exigidos.

Cargo	Carga Horária Semanal	**Vagas**	**Salário inicial**	**Escolaridade exigida/Pré- Requisito para ingresso**
Pedagogo	20 Horas	2	R$ 848,70	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Letras	40 horas	1	R$ 1.697,50	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa

2.2. Os salários especificados na tabela 2.1, serão acrescidos da complementação do Piso Nacional do Magistério para os professores com habilitação específica em Licenciatura.
2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado será observado o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Educação Lei nº 551/01 e Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Alta Floresta D'Oeste, e ainda:

-Professor Pedagogo	a- Zelar pelo patrimônio da escola;
-Professor Letras	b-Participar, colaborar e estimular a realização de festividades cívicas, folclóricas, culturais e esportivas da escola;
	c-Ministrar aulas aos alunos práticas e/ou teóricas, de acordo com sua área de atuação, observando o limite físico e intelectua1 do aluno;
	d-Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3. DA INSCRIÇÃO
3.1. A inscrição será efetuada gratuitamente, pelo candidato.
3.2. A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet através do encaminhamento de toda a documentação em um único arquivo PDF através do e-mail seletivoaltafloresta@gmail.com, no período compreendido entre os dias 17/03/2022 a 20/03/2022, conforme documentação também acessível em https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/
3.3. Somente serão aceitas as inscrições no prazo estabelecidos no item 3.2.
3.4. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, será concedido prazo de 24 horas(vinte e quatro) para interposição de recurso disponível em Anexo III no Edital, no endereço eletrônico https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/ devendo ser encaminhado o recurso para o endereço seletivoaltafloresta@gmail.com.
3.5. Será aceita a inscrição do candidato para um único cargo dentre os disponíveis neste processo seletivo.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO
4.1. A inscrição será efetivada exclusivamente pelo e-mail informado, devendo serem anexados todos os documentos comprobatórios legíveis exigidos e preferencialmente na mesma ordem dos documentos abaixo relacionados. As cópias dos documentos anexados após impressos, ficarão retidos para Análise de Títulos. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.
a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cédula da Identidade – RG;
d) Diploma ou certificado de graduação acompanhado de Histórico conforme escolaridade exigida/requisito para ingresso, na área a que estiver concorrendo, nos termos do item 2.1 deste Edital;
e) Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação, acompanhado do histórico escolar em nível de especialização *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, conforme o cargo a que tiver concorrendo, conforme os títulos descritos no item 2.1 deste Edital.
4.2. A inscrição realizada será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.
4.3. A Comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
4.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde a abertura do Edital até o final da convocação.
5. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter na data da convocação para contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;
d) Apresentar no ato da inscrição, documento hábil que comprove a conclusão da especialização correspondente ao cargo que estiver concorrendo.
e) Não possuir qualquer vínculo de parentesco com os membros da comissão organizadora do presente processo seletivo simplificado.
6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, poderão concorrer às vagas ofertadas.
6.2. Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade/localidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2022- SEMED, 10% serão providas por pessoas com deficiência.
6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
6.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.
6.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
6.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 7.1 deste Edital e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
6.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
6.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não havercandidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:
7.1. Os candidatos classificados para as vagas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades apresentadas no item 2.1 deste Edital, com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, conforme legislação Municipal. Os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral de Previdência Social.
7.2. Os candidatos classificados e convocados serão admitidos pela contratação em regime celetista de trabalho.
8. DOS LOCAIS DE TRABALHO:
8.1. As vagas ofertadas através do presente Edital serão distribuídas nas diversas Unidades Educacionais da Zona Rural de Alta Floresta D'Oeste, conforme prevista no Anexo I, mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos período matutino e/ou vespertino.
8.2. A Secretaria Municipal de Educação não fornecerá transporte ao Servidor contratado através do presente teste seletivo, ficando a cargo do mesmo o seu deslocamento até a escola a qual prestará os serviços.
9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: Publicação do Edital, inscrição, homologação das inscrições, resultado parcial das análises dos títulos, interposição dos recursos, divulgação da interposição de recursos, publicação do resultado final, homologação do resultado final.
9.2. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através do Decreto nº 10.163/2021, sendo de caráter eliminatório e classificatório.
9.3. As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através do site oficial https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/, com ampla divulgação nas redes sociais e publicado no diário oficial da AROM: https://www.diariomunicipal.com.br/arom
9.4. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
9.5. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidosna tabela abaixo, e na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecidode 100 (cem) pontos.

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Diploma ou Certificado de curso de Graduação, acompanhado do histórico escolar na área da Educação. (somente um título)	5	5
2.	Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização *Lato Sensu*, na área Educacional para a qual se inscreveu. (no máximo 02 títulos)	1,0 por título	2
3.	Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização *Lato Sensu*, em outra área Educacional.(somente 01 titulo).	1	1
4.	Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado *stricto Sensu*, na área Educacional para a qual se	1	1
5.	Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado *Stricto Sensu*, na área Educacional para a qual se inscreveu. (somente 01 titulo).	1	1

9.6. Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.
9.7. Não serão aceitas certidões, declarações ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma de lei e de acordo com as normas do Edital.
9.8. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:
10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de Títulos.
10.2. A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
11.1. Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 9.5, o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:
I – Idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2013);
II – Maior titulação apresentada na somatória do subitem 9 do item 9.5;
III– Prole.

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:
12.1. Concluída a etapa de classificação, após o julgamento dos recursos, a divulgação do resultado final será previsto para o dia 24 de Março de 2022, e divulgado nos e no site oficial do Município https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/ e com ampla divulgação nas redes sociais oficiais e no diário da AROM http://www.diariomunicipal.com.br/arom .
13. DOS RECURSOS:
13.1. Período: A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 24 horas (vinte e quatro), para interposição de recursos.
13.2. Os recursos deverão ser enviados pelo formulário que consta em anexo item III, através do e-mail: seletivoaltafloresta@gmail.com
13.3. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 12.1.

14. DA CONVOCAÇÃO:
Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site oficial do município https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/ na data estabelecida neste edital.
A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, pelo Departamento de Recursos Humanos, através da publicação no site oficial da Prefeitura Municipal.
14.1. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o mesmo não compareça, será RECLASSIFICADO para última colocação, uma única vez para o final da lista.

15. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO:
15.1. O candidato aprovado, se convocado para suprir o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades Educacionais da Zona Rural do Município de Alta Floresta D'Oeste, nos períodos matutino e/ou vespertino, deverá apresentar-se para efeito de formalização do contrato administrativo por prazo determinado no Edital de Convocação, na Gerência Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, portando cópias dos seguintes documentos, mediante agendamento prévio através do telefone (69) 3641-2215, respeitando as normas de segurança de prevenção ao COVID-19:

*CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL ORIGINAL (ORIGINAL);
*CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (autenticar);
*CÉDULA DE IDENTIDADE (autenticar);
*CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE CIC/CPF (autenticar);
*TÍTULO DE ELEITOR (autenticar);
*CERTIDÃO ELEITORAL;
*CERTIDÃO MILITAR (autenticar);
*CERTIDÃO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS (autenticar);
*CARTÃO DE VACINAÇÃO ATUALIZADA DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS (autenticar);
*COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
*CARTÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PIS OU PASEP;
*COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DIPLOMA) E HISTÓRICO ESCOLAR (autenticar);
*CARTEIRA DE REGISTRO DO CONSELHO REGIONAL, SE EXIGIDO PARA O CARGO. (autenticar);
*COMPROVANTE DE RESIDENCIA ATUAL;

*CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CÍVEIS E CRIMINAIS com validação (site
Tribunal de Justiça de Rondônia) entregar original;
*DECLARAÇÃO DE BENS OU A ULTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA;
*CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO com a validação (site Tribunal de Contas de Rondônia) entregar original;
*CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIO NO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO (Prefeitura Municipal) entregar Original;
*CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA com a autenticação (site da sefin) entregar original;
*DECLARAÇÃO DE VINCULO EMPREGATÍCIO DO PRÓPRIO CANDIDATO;
*ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO MÉDICO DO TRABALHO DO MUNÍCIPIO (APÓS A REALIZAÇÃO DOS EXAMES QUE COMPROVEM A SUA APTIDÃO FÍSICA)-CLÍNICA SANTA FELICIDADE E CLÍNICA TEREZA D'AVILA;
*CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL;
*DECLARAÇÃO EMITIDA PELO PRÓPRIO CANDIDATO, DE EXISTENCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO. (entregar original).

15.2. O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constantes neste Edital**, caso convocado,** deverá se apresentar para assinatura do contrato, no mesmo prazo estabelecido após a respectiva convocação, que se dará por Edital publicado no site oficial da Prefeitura https://www.altaflorestadoeste.ro.gov.br/seletivoeducacao2022pss2/ com ampla divulgação nas redes sociais oficiais da prefeitura.

15.3. O Município poderá ofertar aos candidatos aprovados uma lotação diferenciada daquela para o qual foi aprovado, desde que o local ofertado não tenha outros candidatos a serem convocados.

16. INFORMAÇÕES:

16.1. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Educação - SEMED (69) 3641-2215.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade do inicio das aulas até o termino do ano letivo de 2022.

17.2. A critério da Administração poderão ser convocados os candidatos que atingirem a pontuação mínima, conforme necessidade das Unidades Escolares.

17.3. Será excluído o candidato que deixar de anexar quaisquer documentos exigidos no ato da inscrição.

17.4. Será motivo para indeferimento da contratação o candidato que não apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório para a contratação.

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

17.6. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone: (69) 3641-2215.

17.7. Após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado o resultado final será homologado pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

Alta Floresta D`Oeste, 15 de março de 2022.

VANIA MOREIRA PAULO E SILVA
Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022 – SEMED	
CRONOGRAMA	**DATAS**
Publicação do Edital de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	17 a 20/03/2022
Período de Inscrições	21/03/2022
Data prevista para resultado parcial	21/03/2022
Interposição de recurso	22/03/2022
Divulgação da interposição de recursos	23/03/2022
Publicação e Homologação do resultado final	24/03/2022
REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Alta Floresta D' Oeste, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.	

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Local	**Endereço**	**Qtd**	**Cargo**	**Carga Horária**
EMEIEF Izidoro Stedile/Padre Feijó	**Lh. 105 Km 110 Izidolândia/Lh. 152/105 Km 70 Filadélfia**	**1**	**Letras**	**40 horas**
Padre Feijó	**152/105 Km 70 Filadélfia**	**2**	**Pedagogo**	**20 horas**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 002/2022/SEMED

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
CPF:		
Documento de Identidade: Órgão Emissor:		
Data de Nascimento:		
Endereço:		Nº.
Bairro:		Complemento:

Cidade:	UF:	CEP:
Telefones:		
DEFINIÇÃO DO CARGO:		
LOCAL A QUE CONCORRE A VAGA:		
CARGA HORÁRIA:		
O candidato DECLARA conhecer na íntegra o teor do Edital nº 002/2022/SEMED CONCORDA com o seu conteúdo, o sabedor de que no ato desta, deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos conforme o cargo pretendido.		
DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo pleiteado.		
ASSINATURA DO CANDIDATO		
ALTA FLORESTA D'OESTE, DE MARÇO DE 2022.		
A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ		
DEFERIDA	INDEFERIDA	
Assinatura do(a) presidente da comissão		

ANEXO III

FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:			
CPF:			
Documento de Identidade: Órgão Emissor:			
Data de Nascimento:			
Estado Civil			
Endereço			Nº.
Bairro:			Complemento:
Cidade:	UF:		CEP:
Telefones:			
Argumento com os quais contesto a referida decisão:			
Se necessário anexe documentos comprobatórios listando-as abaixo:			
Assinatura do Candidato			
Alta Floresta D'Oeste,_ de de 2022.			
DECISÃO DO OBJETO DE INTERPOSIÇÃO:			
DEFERIDA	INDEFERIDA		

Publicado por:
Anderson de Paula Guizolfe
Código Identificador:24E0F605

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 071/GP, DE 16 DE MARÇO DE 2022 AUTORIZADO PELA LEI Nº 1462, DE 21.12.2021.

Decreto nº 071/GP, de 16 de março de 2022 autorizado pela Lei nº 1462, de 21.12.2021.

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

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis em exercício, Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, o crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R$ 13.864,74 (treze mil oitocentos e sessenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos nas fichas orçamentária que segue:

Especificação			FH	D.R.	Total R$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO			
Func. Prog.	04.1230002.2035	Gestão de Apoio Administrativo - SEMFA			
Crédito	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	307	0.1.500.0000	13.864,74
Recurso	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	108	0.1.500.0000	13.864,74
TOTAL DO CRÉDITO.				R$	13.864,74

Art. 2º. Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

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

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:7A200238

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS CIRCULARES SIMPLES DE CONCRETO ARMADO TIPO MACHO E FÊMEA – MANILHAS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 11/2022/CPLMS
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 009/2022/CPLMS/RO.
PROCESSO: Nº 2165/2021.

Aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS,** inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **2680/2011** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº.009/2022,** em virtude de deliberação do Pregoeira e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1 - CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto : **Futura e eventual Aquisição de Tubos Circulares Simples de Concreto Armado Tipo Macho e Fêmea – Manilhas**, por um período de 12 (doze) meses, proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão, conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 009/2022**, cujos elementos a integram.
1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.
1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I
LICITANTE: VICPER COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇO DE ENGENHARIA EIRELI
CNPJ: 11.130.045/0001-05 TEL/FAX: (69) 3015-2701 / 99979-3281
E-MAIL: grupovicper@gmail.com
ENDEREÇO: Rua Porto Alegre, n°. 130, Bairro Embratel, Porto Velho - RO
NOME DO REPRESENTANTE: Hugo Victor Martins da Silva, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 685.131.512-20.
VENCEDORA DOS ITENS: 7 e 8.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descriminação	Und.	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R$	Vlr. Total Registro R$
7	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,200m CA-1,** atendendo a Norma (NBR- 8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	800	Marca própria	R$ 712,10	R$ 569.680,00
8	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,200m CA-1,** atendendo a Norma (NBR- 8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	200	Marca própria	R$ 712,10	R$ 142.420,00

TABELA II
LICITANTE: CONSTRUTUBOS COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI
CNPJ: 84.602.481/0001-03 TEL/FAX: (69) 9 9337-6464
E-MAIL: construtubospvh@gmail.com
ENDEREÇO: Rua Projetada, nº. 3046, Bairro Juscelino Kubistchek, Porto Velho - RO.
NOME DO REPRESENTANTE: Maicon Diego dos Santos, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 529.432.912-34.
VENCEDORA DOS ITENS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 e 10.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descriminação	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R$	Vlr. Total Registro R$
1	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 0,60m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	800	Marca própria	R$ 198,96	R$ 159.168,00
2	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 0,60m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	200	Marca própria	R$ 198,96	R$ 39.792,00
3	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 0,80m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	800	Marca própria	R$ 295,00	R$ 236.000,00
4	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**)**, Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 0,80m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da	UND	200	Marca própria	R$ 295,00	R$ 59.000,00

	água pluvial.					
5	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**), **Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,000m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	800	Marca própria	R$ 397,21	R$ 317.768,00
6	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**), **Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,000m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	200	Marca própria	R$ 397,21	R$ 79.442,00
9	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**), **Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,500m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	800	Marca própria	R$ 1.075,00	R$ 860.000,00
10	**Tubos** de Seção Circulares simples de Concreto Armado (**Manilhas**), **Tipo Macho e Fêmea com diâmetros de 1,500m CA-1,** atendendo a Norma (NBR-8889/2007: classe PS-1/1000 mm), para confecção de bueiros de escoamento da água pluvial.	UND	200	Marca própria	R$ 1.075,00	R$ 215.00,00

2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.
2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Municipal 2680/2011.

3.**DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados na Cláusula 1 deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Os materiais deverão ser fornecidos em parcela conforme solicitados por esta secretaria para consumo/instalação, e será feito através de Ordem de Faturamento e Nota de Empenho;
O Material deverá possuir os padrões exigidos pela legislação em vigor, demonstrando a qualidade esperada, sendo que a sua garantia deverá estar de acordo com as normas de controle aferível;
Não será aceito material fora das especificações elencadas nas planilhas deste Termo;
A fornecedora será a responsável pela garantia da qualidade do produto entregue.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
(Base Legal: art. 40, II e VIII Lei 8.666/93; art. 9º, V, Decreto 5450/05; art. 3º, I Lei 10520/02).
Os materiais de consumo deverão ser entregues pelas empresas vencedoras do certame licitatório, quando solicitado através de Ordem de Faturamento e Nota de Empenho mediante a nota fiscal;
Local de entrega: Fábrica de Manilhas da Prefeitura Municipal, localizado na Estrada da Faveira s/n, mediante a nota fiscal. Em horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta–feira.
Nos termos do art. 62 da Lei Federal 8.666/93 a autorização de Ordem de faturamento deve ser dada pela autoridade competente ou a quem lhe for delegada tal tarefa, que será de responsabilidade do Secretário da pasta;
O **prazo** de disponibilização do produto pela empresa será no máximo de **20 (Vinte) dias** úteis e contados a partir da data do recebimento da Ordem de Faturamento;

7. DA FORMA DE PAGAMENTO
A empresa detentora da Ata apresentará a secretaria requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.
O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento e certificação da nota fiscal pelo setor de competente, pagamento este que se fará com recursos próprios ou convênios;
A nota fiscal somente será liberada para liquidação e pagamento, quando o objeto estiver em total conformidade com as especificações consignadas na nota de empenho respectiva, e após a verificação da condição dos mesmos;
O Almoxarifado Central de Buritis, através da Comissão designada por Portaria ou Decreto, fará o recebimento da mercadoria onde deverá conferir o pedido com a entrega juntamente com o fiscal de contrato;
Caso a mercadoria venha em desacordo com a proposta apresentada, o Almoxarifado devolverá a mercadoria no ato da entrega para que a empresa possa realizar a troca imediata;
Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem a aplicação da penalidade.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Buritis - RO, conforme Projeto Atividade e Elementos de Despesas pertinentes, de cada unidade orçamentária solicitante.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1. As sanções previstas são estas:
9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) advertência;
b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Buritis por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Chefe do Executivo Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.
9.2 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
9.3 - A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
9.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
9.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
9.6 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
9.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste termo;
19.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
9.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
9.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 19.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;
9.11 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

10. UTILIZAÇÃO DA ATA
10.1. Nos termos do Artigo 12 do Decreto municipal 2680/2011, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
10.2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal.
Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 2680/2011, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
11.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
11.5.4. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o subitem 11.5 deste, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no subitem 11.5.2 deste.
11.5.4.1. A revisão de preços prevista no subitem 11.5.4 poderá ser efetivada mediante requerimento do detento da ata, que deverá fazê-lo **antes do pedido de fornecimento** e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
Entregar os materiais solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição;
Substituir, as suas expensas, os materiais/serviços recusados e devolvidos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;
Solicitar se necessário, dentro do prazo de entrega ou substituição a prorrogação do mesmo;
d.1) Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem.

Aceitar, nas mesmas condições se for necessário contrato, a supressões que se fizerem necessários, ficando o limite condicionado ao acordo entre as partes;
Manter-se habilitada, durante todo o prazo de execução, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contração;
Atender às determinações da Administração para o cumprimento de obrigação assumida no prazo estabelecido na notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;
Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
Fica proibida a subcontratação de qualquer espécie para a entrega de material/prestação de serviços objetos deste termo de referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
13.1. **a)** cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
b) solicitar formalmente à empresa, mediante requisição, o fornecimento do material;
c) efetuar o recebimento provisório dos produtos entregues, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais;
c.1) O recebimento provisório não implica aceitação.
d) efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste instrumento, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.
e) recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Fiscal, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;
e.1) o Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do produto, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
f) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela empresa relativos à execução do objeto deste instrumento;
g) analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela empresa relativas à execução do objeto deste instrumento;
h) determinar à empresa, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
h.1) a notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação.
13.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
13.3. Os órgãos requisitantes deverão garantir ao ganhador da cota reservada para ME/EPP a preferência da aquisição, esgotada a quantidade reservada para cota será adquirida a quantidade da ampla concorrência nos termos da Lei.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
14.1. É participante desta Ata a Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos desta administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 2680/2011, Lei 10520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos; esta ata contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente De Licitações E Contratos E Pregoeira

Empresa(S) Vencedora(S) Do Certame

Empresa: VICPER Comércio De Materiais De Construção E Serviço De EngenhariA EIRELI
Representante:
HUGO VICTOR MARTINS DA SILVA,
CPF nº. 685.131.512-20.

Empresa: Construtubos Comércio De Artefatos De Concreto EIRELI
Representante:
MAICON DIEGO DOS SANTOS,
CPF nº. 529.432.912-34.

Publicado por:
Monica Paiva Vieira
Código Identificador:840ACC4C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12.320, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre nomeação de servidores aprovados e convocados através do Teste Seletivo Simplificado de nº 001/2022 e adota outras providências".

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a Lei Municipal 1618/2022.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear de acordo com Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2022, Edital de Convocação 002/2022 pelo período de 06 (seis) ,meses os servidores abaixo relacionados, para atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMECE.

ORD.	SERVIDOR	CARGO	POSSE
•	ALANA K. MARTINS DA COSTA BARAKAT	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	ALINE OLIVEIRA FELLER	PROF PEDAGOGA 30 HS - ZONA RURAL	03/03/2022
•	ALTAIR LUIZ DE VARGAS	ORIENTADOR 40H ZONA URBANA	03/03/2022
•	ALVANY DIAS DA SILVA	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – ZONA URBANA	04/03/2022
•	ANA CLAUDIA DIAS AGUIAR	PROF/PEDAGOGA 20HS- ZONA URBANA	04/03/2022
•	ANTONIO MESSIAS DA SILVA	PROF PEDAGOGO 30 HS - ZONA URBANA	03/03/2022
•	CHARLES GABRIEL DE ALMEIDA	INSPETOR DE PATIO – ZONA URBANA	03/03/2022
•	CLARISSE SOUZA DE GOUVEIA	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INLCUSIVA- ZONA URBANA	04/03/2022
•	CLEICIANE KINUPE SENA	PROF PEDAGOGA 30 HS - ZONA RURAL	03/03/2022
•	CLEIDE GONÇALVES DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	CLEIDIANE ROSA DE OLIVEIRA SANTOS	ZELADORA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	DAMIANA ZAMBONI BUENO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	DEJANIRA PEDRO DOS SANTOS	COZINHEIRA- ZONA URBANA	03/03/2022
•	DIEIMES OLIVEIRA SOARES	PROF/PEDAGOGA 30 HS – ZONA URBANA	04/03/2022
•	DIVANETE VIEIRA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –ZONA URBANA	03/03/2022
•	EDIVANIA SIMÃO DE LIMA	ZELADORA- ZONA URBANA	03/03/2022
•	EDNA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	ELIANA CARVALHO DE SOUZA JESUS	PROF/PEDAGOGA 30HS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ELIANE ALVES FRANCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ELISANE PEREIRA DA SILVA	PROF/PEDAGOGA 30HS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ELIZANGELA ARAUJO LOPES	ZELADORA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ERICA DE SOUSA S. SIQUEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ESTER DE SOUZA BATISTA DE ASSIS	CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	EVA PIDGURNEI	PROF/PEDAGOGA 30HS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	FABIULA LUIS DA SILVA	ZELADORA – ZONA URBANA	04/03/2022
•	GESISLEY GECY DA SILVA	PROF/PEDAGOGA 30HS – ZONA RURAL	04/03/2022
•	GIRLIANE MARTINS M. BORGES	ZELADORA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	GLAUCIOMAR PERBONI	INSPETOR DE PATIO – ZONA URBANA	04/03/2022
•	GRACIELE MARTINS DA SILVA GAEDE	COZINHEIRA- ZONA URBANA	03/03/2022
•	INGRID MAYARA ARAUJO LOPES	ZELADORA ZONA URBANA	03/03/2022
•	IRANI TEIXEIRA ARAUJO	COZINHEIRA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	ISMAEL MARQUES AQUILES DE SOUZA	PROF/PEDAGOGO 30 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	IVONETE LIMA DOS SANTOS	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	04/03/2022
•	JANAINA APARECIDA SARTORI	ORIENTADORA 20HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	JHENIFFER PEREIRA VALANDRO	INSPETORA DE ÁTIO – ZONA URBANA	03/03/2022
•	JOCIANE DA SILVA VICKS	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA RURAL	03/03/2022
•	JOSEILTON DA SILVA RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	JOSILENE DA SILVA PEREIRA	INSPETORA DE PATIO – ZONA URBANA	03/03/2022
•	JOSILENE SOARES DIAS CERCHI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	JUCIMARA DA SILVA	ZELADORA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	KALINA KATIA R. DOS PRAZERES	PROF/PEDAGOGO 30 HS- ZONA RURAL	03/03/2022
•	LEONICE DA SILVA	PROF/PEDAGOGA 20 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	LESLE SILVA DORNELES	INSPETORA DE PATIO – ZONA URBANA	03/03/2022
•	LUCELIA RODRIGUES DE MATOS	SUPERVISORA 20 HS ZONA RURAL	03/03/202
•	LUCIANA SCHERBAK VIDAL	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	LUZIA DE OLIVEIRA SANTOS	ORIENTADORA 20 HS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	MARILDA DUQUE PIONTICOSKI	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	MIRIAN ROSA PEREIRA POMMER	CUIDADORA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA- ZONA URBANA	03/03/2022
•	NEIDE MARTINS GOMES	PROF/PEDAGOGA 20 HS- ZONA URBANA	04/03/2022
•	RAFAELA MOREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	RAIZA MARIA DOS SANTOS SOUZA	COZINHEIRA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	RAQUEL NUNES DA MOTA FROES	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	ROSANGELA DOS SANTOS ARAUJO	ZELADORA- ZONA URBANA	03/03/2022
•	ROSANGELA MARIA DE SOUZA	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	03/03/2022
•	SILVANI MARIA DE OLIVEIRA SANTOS	COZINHEIRA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	SIMONE DA SILVA FAUSTINO	ORIENTADORA 20 HS – ZONA URBANA	03/03/2022
•	SUERLENE SILVA VIEIRA	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	04/03/2022
•	TANUSCA FRANCIELLI LOPES DE SOUZA	ZELADORA- ZONA RURAL	04/03/2022
•	TATIANE ALVES V. CAIRES	COZINHEIRA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	TATIANE CAVALCANTE R. DE MORAIS	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA URBANA	04/03/2022
•	TAYSA MARCOLINA FERREIRA	COZINHEIRA – ZONA URBANA	03/03/2022
•	VANIA FONTES T. PEREIRA	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA RURAL	03/03/2022
•	ZILMA GOMES DE OLIVEIRA	PROF/PEDAGOGA 30 HS- ZONA RURAL	03/03/2022

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

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima especificadas.

Buritis-RO, 15 de março de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:E564F262

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
BALANÇO PATRIMONIAL- ANEXO 14

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI									
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL									
Exercício de 2021					Dezembro(31/12/2021)				
A) QUADRO PRINCIPAL					ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI				
ATIVO					PASSIVO				
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			157.043,92	14.191,90	PASSIVO CIRCULANTE			1.400,02	7.936,80
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			139.362,50	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A			1.400,02	7.936,80
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			139.362,50	0,00					
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		F	139.362,50	0,00	PESSOAL A PAGAR			1.400,02	7.936,80
ESTOQUES			17.681,42	14.191,90	PESSOAL A PAGAR		P	1.400,02	7.936,80
ALMOXARIFADO			17.681,42	14.191,90	TOTAL PASSIVO			1.400,02	7.936,80
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		P	121,40	224,59					
MATERIAL DE CONSUMO		P	15.452,02	11.571,31	PATRIMÔNIO LÍQUIDO				
MATERIAL DE EXPEDIENTE		P	2.108,00	2.396,00	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO NÃO CIRCULANTE			257.210,81	276.896,78	PATRIMÔNIO LIQUIDO			412.854,71	283.151,88
IMOBILIZADO			257.210,81	276.896,78	RESULTADOS ACUMULADOS			412.854,71	283.151,88
BENS MOVEIS			247.738,30	251.985,24					
VEÍCULOS		P	67.353,96	67.353,96	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS			412.854,71	283.151,88
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE		P	2.930,00	930,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		P	129.702,83	-28.494,84
COMUNICAÇÃO					SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		P	283.151,88	311.646,72
DEMAIS BENS MÓVEIS		P	449,84	449,84	TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO			412.854,71	283.151,88
BENS DE INFORMÁTICA		P	30.866,97	32.021,07					
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		P	125.786,15	130.353,47	TOTAL			414.254,73	291.088,68
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		P	20.351,38	20.876,90					
BENS IMÓVEIS			108.813,38	108.813,38					
BENS DE USO ESPECIAL		P	108.813,38	108.813,38					
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			-99.340,87	-83.901,84					
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		P	-99.340,87	-83.901,84					
TOTAL			414.254,73	291.088,68					

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)		
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	139.362,50	0,00	PASSIVO FINANCEIRO (0,00)+ Restos não Processado(139.362,50)	139.362,50	0,00
ATIVO PERMANENTE	274.892,23	291.088,68	PASSIVO PERMANENTE	1.400,02	7.936,80
			SALDO PATRIMONIAL	273.492,21	283.151,88

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)				
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)								
ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO				
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				ATOS POTENCIAIS PASSIVO		76.879,06	0,00
				OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		76.879,06	0,00
				TOTAL		76.879,06	0,00

NOTA EXPLICATIVA

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das Demonstrações Contábeis, das informações de natureza Orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientes evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, localizada à Rua Bororós, 3234, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.764.262/0001-83, é uma entidade pública de direito público daAdministração Direta e órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi.

Base das Demonstrações As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com a Lei 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBCT 16.6 em conformidade com a Lei Complementar 101/2000, e estão evidenciadas em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, aprovado por Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Art. 6º da IN 019/2006, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – DCASP, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 06/2018, e Portaria STN 877/2018.

Mudanças nas políticas contábeis e divulgações

Durante a Execução Orçamentária e Financeira desta entidade, não houve quaisquer alterações e interpretações que divergem das políticas contábeis aplicadas a esta entidade.

Moeda funcional e moeda de apresentação

Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e evidenciados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade.

Caixa e Equivalentes de Caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem o dinheiro em caixa, os depósitos bancários, outros investimentos de curto prazo de alta liquidez, com vencimentos neste exercício, e com risco insignificante de mudança de valor.

Ressalta-se que os valores apresentados neste grupo se encontram devidamente comprometidos no exercício, conforme se verifica no Anexo 14C, sendo que o resultado financeiro apurado no exercício foi integralmente restituído ao Município, mediante Devolução de Repasses recebidos, ficando dessa forma todos os recursos apurados no Caixa e Equivalentes de Caixa, comprometidos com os Valores do Passivo Financeiro.

Estoques

Os estoques estão demonstrados ao valor líquido de realização. O custo é determinado pelo método do custo médio ponderado das aquisições conforme preceitua o Art. 106, Inciso III, da Lei 4320/64.

A Câmara Municipal possui hoje o Controle Analítico de todos os estoques que compõe o almoxarifado central do Poder Legislativo, e os seus resultados são evidenciados de forma sintética nas demonstrações contábeis do Município. As aquisições de mercadorias são efetuadas da Seguinte forma:

Materiais com Consumo Imediato/Despesa => Aqueles materiais que pela sua natureza ou necessidade instantânea não podem ficar ou não passam pelo controle do Setor deAlmoxarifado.

Materiais em Estoque => Aqueles materiais que pela sua natureza ou necessidade obrigatoriamente ficam sob a guarda do Setor de Almoxarifado, mesmo que por um tempo mínimo, ou somente para conferência, ou até mesmo pelo regime de recebimento dessas mercadorias.

Estoques	
Órgão/Almoxarifado	Total
Material de Consumo	15.452,02
Gêneros Alimentícios	121,40
Materiais de Expediente	2.108,00
Total	17.681,42

Os Resultados da Conta Estoques quando confrontados entre o Balanço Patrimonial a Execução Orçamentária e os valores declarados como consumidos na Demonstrações das Variações Patrimoniais ficam assim evidenciados.

Saldo Anterior	14.191,90
Aquisições Resultantes da Execução	
Consumo	38.782,23
Saldo Atual	17.681,42
Saldo a Existir	17.681,42

Imobilizado

Os Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal compreendem principalmente os Veículos, Edifícios, e Mobiliário em Geral de escritórios. O Poder Legislativo estabeleceu a Data de Corte de 31.12.2014, para os Bens Móveis onde após a avaliação de todos os itens integrantes desse grupo foram ajustados ao valor presente, com base no valor de mercado, com isso a partir dessa data todos os bens estão sofrendo os fenômenos econômicos da depreciação para os seus ativos classificados como bens Móveis, e todos os bens adquiridos estão mensurados pelo seu custo histórico, menos depreciação acumulada. O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis à aquisição dos itens.

Os custos subsequentes, como ampliação e alterações significativas nos bens foram incluídos no valor contábil do ativo.

Não houve no Exercício registros de Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável de bens, e os Bens Imóveis terrenos não sofreram qualquer efeito econômico.

A depreciação foi calculada pelo método linear a taxas compatíveis com o prazo de vida útil dos bens. A vida útil estimada dos bens será revisada em 2021.

As Contas do Ativo Imobilizado tiveram as seguintes movimentações no Exercício.

Contas	Saldo Anterior	Aquisições	Incorporações	Baixas	Reversão	Total
Bens Móveis	251.985,24	0,00	2.000,00	-1.735,16	-4.511,78	247.738,30
Bens Imóveis	108.813,38	0,00	0,00	0,00	0,00	108.813,38
Depreciação	-83.901,84	0,00	0,00	-19.950,81	4.511,78	-99.340,87
Total	276.896,78	0,00	2.000,00	-21.685,97	0,00	257.210,81

As Reversões de depreciação ocorreram em virtude da Reclassificação de Materiais das Contas Contábeis, fator esse que foi necessária efetivação da Depreciação para que a Reclassificação ocorresse pelo seu valor liquido Contábil.

Politicas de Depreciação

A depreciação foi calculada pelo método linear a taxas compatíveis com o prazo de vida útil dos bens. A vida útil estimada dos bens será revisada em 2022.

Os ganhos e as perdas de alienações são determinados pela comparação dos resultados com o seu valor contábil Liquido e são reconhecidos nas Variações

Patrimoniais Aumentativas e/ou Diminutivas, conforme o resultado de Cada Conta.

Provisões da Despesa

Passivos contingentes foram reconhecidos nas demonstrações contábeis. Segunda NBC TSP -19

As provisões para a série de obrigações da Folha de Pagamento relativo a Férias e 1/3 de Férias foram consideradas no Decorrer do Exercício e não foram efetivadas ao final do mesmo, gerando assim Provisão. As demais obrigações foram mensuradas e efetivadas ao final do mesmo.

PASSIVO		
Especificação	Exercício atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE	R$1.400,02	R$7.936,80
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais.	R$1.400,02	R$7.936,80
PESSOALAPAGAR	R$1.400,02	R$7.936,80

Patrimônio Liquido

O Exercício de 2021 evidenciou resultado patrimonial superavitário de R$129.702,83 ficando assim evidenciado o Patrimônio Liquido desta entidade

Patrimônio Social	414.254,73
Superávit Acumulado	412.854,71
Patrimônio Líquido Anterior	283.151,88
Superávits ou Déficits do Exercício	129.702,83
Ajuste de Exercícios Anteriores	-
Total do Patrimônio Líquido	412.854,71

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Balanço Patrimonial espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:FDB1C88B

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO- ANEXO 12

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (VI)			1.343.251,20	
TOTAL (VII) = (V+VI)	0,00	0,00	1.343.251,20	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		0,00	0,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	1.284.000,00	1.374.400,00	1.341.251,20	1.201.888,70	1.201.888,70	33.148,80
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	851.000,00	804.000,00	789.404,52	789.404,52	789.404,52	14.595,48
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	433.000,00	570.400,00	551.846,68	412.484,18	412.484,18	18.553,32
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	60.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
INVESTIMENTOS	60.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	1.344.000,00	1.376.400,00	1.343.251,20	1.203.888,70	1.203.888,70	33.148,80
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	1.344.000,00	1.376.400,00	1.343.251,20	1.203.888,70	1.203.888,70	33.148,80
SUPERÁVIT (XIV)			0,00			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	1.344.000,00	1.376.400,00	1.343.251,20	1.203.888,70	1.203.888,70	33.148,80
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NOTA EXPLICATIVA

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das Demonstrações Contábeis, das informações de natureza Orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientes evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, localizada à Rua Bororós, 3234, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.764.262/0001-83. É uma entidade pública de direito público da Administração Direta e órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi.

Base das Demonstrações

As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com a Lei 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBCT 16.6 em conformidade com a Lei Complementar 101/2000, e estão evidenciadas em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, aprovado pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Art. 6º da IN 019/2006, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico – Parte V – DCASP, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 06/2018, e Portaria STN 877/2018 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª Edição); e IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

Mudanças nas políticas contábeis e divulgações

Durante a Execução Orçamentária e Financeira desta entidade, não houve quaisquer alterações e interpretações que divergem das políticas contábeis aplicadas a esta entidade.

Moeda funcional e moeda de apresentação

Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e evidenciados em Reais (R$) que é a moeda funcional desta entidade.

Receitas e Despesas

A Câmara Municipal de Cabixi, não possui Receitas próprias, sendo que todo o ingresso de recursos ocorre mediante os Repasses na Forma de Duodécimos, em cotas mensais, e as despesas foram executas em conformidade com a Lei Municipal nº 1.148 de 06 de outubro 2020, sendo que as alterações estão devidamente evidenciadas no Anexo TC 18, que integra a Prestação de Contas desta Entidade.

Os registros, no aspecto orçamentário, obedeceram ao disposto no art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64, considerou como realizadas as despesas legalmente empenhadas.

As alterações da situação líquida patrimonial foram registradas à conta de variações patrimoniais ativas (aumentativas) e passivas (diminutivas).

Receitas e Despesas Orçamentárias

O Orçamento fiscal desta entidade devidamente coberto com os recursos do orçamento Fiscal do Município, teve o seguinte comportamento.

Descrição	Total
Repasses Duodecimais	1.376.400,00
Transferências Financeiras Concedidas	33.148,80
Totais da Receita	1.343.251,20
Despesas Correntes	1.341.251,20
Despesas de Capital	2.000,00
Totais da Despesa Orçamentária	1.343.251,20
Déficit / Superávit	-

Os Repasses foram recebidos em conformidade com o que dispõe o Art. 168 da Constituição Federal e a sua execução efetuada em conformidade com a Lei Federal 4320/64.

Despesas Intraorçamentárias

A Câmara Municipal, órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi, não efetuou qualquer registro de despesa intraorçamentárias, considerando que o município não Possui Entidade Previdenciária estando todos os seus servidores, funcionários e ocupantes de cargos eletivos vinculados ao Regime Geral de Previdência.

Alterações Orçamentárias

A Câmara Municipal efetuou as alterações orçamentárias ao Orçamento Inicial utilizando-se como fonte de recursos a anulação parcial de dotações no montante de R$277.916,67 (Duzentos e setenta e sete reais e novecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

Orçamento Inicial	1.344.000,00
Suplementações	277.916,67
Créditos Suplementares	277.916,67
Fonte de Recursos	277.916,67
Anulação	60.000,00
Superávit Financeiro (Execu vo)	32.400,00
Dotação Atualizada	1.376.400,00

Considerando que a Câmara Municipal, nos termos do Artigo 37 da Constituição federal, detém apenas a autonomia Orçamentária e Financeira, não detendo o controle patrimonial que se encontra a cargo do Poder Executivo Municipal, registrou um Superávit Financeiro, que ensejasse a abertura de crédito neste exercício de 2021, as alterações orçamentárias por anulação da própria entidade não tiveram nenhuma influencia significativa para a execução das metas e objetivos desta entidade.

Utilização dos Recursos do Superávit Financeiro

O Poder Legislativo do Município de Cabixi, através da Unidade Orçamentária - Câmara Municipal efetuou ações com recursos oriundos de superávit Financeiro ao Município de Cabixi em Manutenções e Melhorias internas na Própria Entidade Câmara Municipal de Cabixi-RO.

O Poder Legislativo do Município de Cabixi, através da Unidade Orçamentária - Câmara Municipal não efetuou ações que pudessem auferir ganhos Patrimoniais que ensejassem

Receitas Patrimoniais ao Município de Cabixi.

Procedimentos quanto aos Restos a Pagar Não Processados Liquidados

Houve registro de reinserção de Restos a Pagar Não processados no exercício, sendo necessário estabelecer qualquer adoção de procedimentos para os restos a pagar não processados liquidados.

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos que integram a prestação de contas, entendemos que o Balanço Orçamentário foi capaz de espelhar com exatidão e transparência todas as transações Orçamentárias realizadas no período.

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:C28D5B81

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
BALANÇO FINANCEIRO- ANEXO 13

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI							
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		0,00	0,00	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		1.343.251,20	1.071.278,14
RECURSOS ORDINÁRIOS		0,00	0,00	RECURSOS ORDINáRIOS		1.343.251,20	1.071.278,14
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		1.376.400,00	1.200.000,00	SEM DETALHAMENTO DA DESTINAçãO DE RECURSOS		1.343.251,20	1.071.278,14
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		1.376.400,00	1.200.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		33.148,80	128.721,86
REPASSE RECEBIDO		1.376.400,00	1.200.000,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORCAMENTÁRIA		33.148,80	128.721,86
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		286.259,47	130.101,67	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		33.148,80	0,00
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		139.362,50	0,00	REPASSE CONCEDIDO		0,00	128.721,86
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		139.362,50	0,00	PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		146.896,97	140.977,67
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		144.128,39	127.411,89	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		0,00	10.876,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		56.915,95	58.853,03	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		0,00	10.876,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		6.982,10	5.294,71	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		144.128,39	127.411,89
OUTROS CONSIGNATARIOS		2.552,60	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		56.915,95	58.853,03
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		77.029,62	62.603,67	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		6.982,10	5.294,71
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		648,12	660,48	OUTROS CONSIGNATARIOS		2.552,60	0,00
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.768,58	2.689,78	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		77.029,62	62.603,67
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		2.768,58	2.431,00	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		648,12	660,48
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	258,78	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.768,58	2.689,78
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		0,00	10.876,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		2.768,58	2.431,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		0,00	10.876,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	258,78
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	10.876,00				
TOTAL		1.662.659,47	1.340.977,67	SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		139.362,50	0,00
				CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		139.362,50	0,00
				BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		139.362,50	0,00
				TOTAL		1.662.659,47	1.340.977,67

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
NOTA EXPLICATIVA	
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das Demonstrações Contábeis, das informações de natureza Orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientes evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.	
A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, localizada à Rua Bororós, 3234, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.764.262/0001-83, é uma entidade pública de direito público daAdministração Direta e órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi.	
Base das Demonstrações	
As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com a Lei 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBCT 16.6 em conformidade com a Lei Complementar 101/2000, e estão evidenciadas em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, aprovado pela	
Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Art. 6º da IN 019/2006, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico	
– Parte V – DCASP, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF 06/2018, e Portaria STN 877/2018 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª Edição); e IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro.	
Mudanças nas políticas contábeis e divulgações	
Durante a Execução Orçamentária e Financeira desta entidade, não houve quaisquer alterações e interpretações que divergem das políticas contábeis aplicadas a esta entidade.	

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
NOTA EXPLICATIVA	
Moeda funcional e moeda de apresentação	
Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e evidenciados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade.	
RECEITAS E DESPESAS	
As receitas orçamentárias não tiveram registrados nesta entidade, enquanto que na apuração das despesas foram considerados os registros do empenho na forma como determina o Art. 35 da Lei 4320/64.	
As retenções oriundas das Despesas Orçamentárias foram devidamente reconhecidas no momento do Pagamento aos Credores (Fornecedores) e foram Contabilizadas de duas formas:	
1) => Retenções de Fornecedores e de Pessoal contabilizados no Grupo Consignações para pagamento a Terceiros	
2)=> Retenções Previdenciárias (Salário Família e Maternidade) foram contabilizados no Grupo créditos a Receber.	
Os Ingressos e dispêndios do exercício tiveram o seguinte comportamento:	
Superávit/Déficit Orçamentário do Exercício	
ReceitasArrecadadas	0,00
Despesa Empenhada	1.343.251,20
Despesa Liquidada	1.203.888,70
Despesa Paga	1.203.888,70
Apuração dos Restos a Pagar	
Inscrição Restos Não processados	139.362,50

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Exercício de 2021)	Dezembro(31/12/2021
NOTA EXPLICATIVA	
Inscrição Restos Processados	0,00
Restos a Pagar Pagos	0,00
Resultado do Exercício	139.362,50
Superávit/Déficit Extra Orçamentário	
Consignações Retidas	77.029,62
Consignações Pagas	77.029,62
Saldo das Consignações	0,00
Créditos Recuperados	0,00
Despesas a Recuperar	2.768,58
Total dos Créditos	2.768,58
Superávit/Déficit Financeiro	
Repasses Recebidos	1.376.400,00
Transferências Concedidas	33.148,80
Resultado do Exercício	1.343.251,20
Apuração dos Saldos Financeiros	
Saldo Anterior	0,00
Resultado Extra Orçamentário	0,00
Resultado Financeiro	1.343.251,20
Resultado Orçamentário	-1.203.888,70
Restos a Pagar Pagos	0,00
Saldo Exercício Seguinte	139.362,50

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
NOTA EXPLICATIVA	
Os valores apresentados no Balanço Financeiro conciliam-se com os valores apresentados no Balanço Patrimonial do Exercício.	
De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos que integram a prestação de contas, entendemos que o Balanço Financeiro foi capaz de espelhar com exatidão e transparência todas as transações Orçamentárias, Extra orçamentária e financeira realizadas no período.	

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:C6C25C8E

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- ANEXO 18

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI			
QUADRO PRINCIPAL			
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		1.523.296,97	1.330.101,67
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00
Outras Receitas Originárias		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		1.523.296,97	1.330.101,67
Ingressos Extraorçamentários		146.896,97	130.101,67
Transferências Financeiras Recebidas		1.376.400,00	1.200.000,00
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		1.381.934,47	1.332.248,67
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	1.201.888,70	1.073.425,14
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		180.045,77	258.823,53
Desembolsos Extra-Orçamentários		146.896,97	130.101,67
Transferências Financeiras Concedidas		33.148,80	128.721,86
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		141.362,50	-2.147,00
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		2.000,00	8.729,00
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		2.000,00	8.729,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-2.000,00	-8.729,00
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		0,00	10.876,00

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		139.362,50	-10.876,00
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		139.362,50	0,00
A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas		0,00	0,00
B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
LEGISLATIVA		1.201.888,70	1.073.425,14
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		1.201.888,70	1.073.425,14

C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das Demonstrações Contábeis, das informações de natureza Orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientes evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.
A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, localizada à Rua Bororós, 3234, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.764.262/0001-83, é uma entidade pública de direito público da Administração Direta e órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi.
Base das Demonstrações
As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com a Lei 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBCT 16.6 em conformidade com a Lei Complementar 101/2000, e estão evidenciadas em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, aprovado por Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Art. 6º da IN 019/2006, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – DCASP, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 06/2018, e Portaria STN 877/2018 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª Edição); e IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.
Mudanças nas políticas contábeis e divulgações
Durante a Execução Orçamentária e Financeira desta entidade, não houve quaisquer alterações e interpretações que divergem das políticas contábeis aplicadas a esta entidade.
Moeda funcional e moeda de apresentação
Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e evidenciados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade.
Demonstração de Fluxo de Caixa
O Fluxo de Caixa é apresentado tendo como Atividades Operacionais os repasses oriundos das receitas constitucionais em contrapartida as Despesas Operacionais que refletem o custeio para o funcionamento da máquina administrativa bem como as retenções de ordem constitucional ou legal.
As despesas de investimentos refletem o dispêndio de recursos que saíram dos para aquisição de bens móveis e imóveis, sendo que os recursos necessários para estas despesas foram oriundos de recursos operacionais do Exercício Anterior, de forma que foram transformados de recursos financeiros para permanente.

Atividades do Fluxo de Caixa	Total
Saldo Anterior	139.362,50
Atividade Operacional	141.362,50
Atividades de Investimento	-2.000,00
Atividades de Financiamento	0,00
Saldo Atual	139.362,50

A demonstração e as notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Demonstrativo do Fluxo de Caixa espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:3B12A2EF

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS- ANEXO 15

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		1.376.400,00	1.200.000,00	PESSOAL E ENCARGOS		896.234,30	936.381,37
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.376.400,00	1.200.000,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		647.078,86	671.321,36
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		0,00	62,03	ENCARGOS PATRONAIS		135.788,88	139.093,34
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		0,00	62,03	BENEFÍCIOS A PESSOAL		113.366,56	125.966,67
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		1.376.400,00	1.200.062,03	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		315.578,91	159.325,69
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		0,00	28.494,84	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		38.782,23	16.526,26
TOTAL		1.376.400,00	1.228.556,87	SERVIÇOS		256.845,87	122.468,71
				DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		19.950,81	20.330,72
				TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		33.148,80	128.721,86
				TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		33.148,80	128.721,86
				DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		1.735,16	3.877,95
				DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		1.735,16	3.877,95
				TRIBUTÁRIAS		0,00	250,00
				CONTRIBUIÇÕES		0,00	250,00
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		1.246.697,17	1.228.556,87
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		129.702,83	0,00
				TOTAL		1.376.400,00	1.228.556,87

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)

ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		2.000,00	8.729,00
INVESTIMENTOS		2.000,00	8.729,00

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)

NOTA EXPLICATIVA

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das Demonstrações Contábeis, das informações de natureza Orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientes evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, localizada à Rua Bororós, 3234, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.764.262/0001-83, é uma entidade pública de direito público da Administração Direta e órgão integrante do Orçamento Fiscal do Município de Cabixi.

Base das Demonstrações

As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com a Lei 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBCT 16.6 em conformidade com a Lei Complementar 101/2000, e estão evidenciadas em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, aprovado por Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Art. 6º da IN 019/2006, e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Parte V – DCASP, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 06/2018, e Portaria STN 877/2018 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª Edição); e IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP; e IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

Mudanças nas políticas contábeis e divulgações

Durante a Execução Orçamentária e Financeira desta entidade, não houve quaisquer alterações e interpretações que divergem das políticas contábeis aplicadas a esta entidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)

NOTA EXPLICATIVA

Moeda funcional e moeda de apresentação

Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e evidenciados em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade.

Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução

orçamentária. As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido.

Variações Quantitativas

A contabilização das variações patrimoniais é feita abrangendo principalmente os atos e fatos relativos à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, bem como os Independentes da Execução Orçamentária.

As receitas e despesas dependentes e independentes da execução orçamentária foram escrituradas pelo método das partidas dobradas, para correta demonstração da receita efetivamente arrecadada bem como da despesa efetivamente realizada.

As receitas e Despesas Patrimoniais não figuraram no Balanço Financeiro, todavia interferem diretamente no resultado do exercício.

O Regime Contábil utilizado foi o regime Misto, sendo Regime de Caixa para o Registro dos ingressos exceto e o de Competência para as Despesas.

Relativamente às Demonstrações de Variações Patrimoniais Diminutivas todas as despesas que foram as liquidadas no exercício foram consideradas, inclusive as oriundas de Restos a Pagar Não processados Liquidados no Exercício.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)

NOTA EXPLICATIVA

O valor constante no registro da VPD "Uso de Material de Consumo" refere-se ao material requisitado junto ao almoxarifado acrescido dos materiais de consumo imediato que não passaram pelo controle doAlmoxarifado, principalmente os adquiridos pelo regime de Adiantamentos.

As transferências entre os setores das entidades são evidenciadas dentro dos resultados através de um Aumento ou Diminuição do Patrimônio, sem afetar os resultados de forma consolidada.

TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS

Transferências concedidas	R$33.148,80

PERDAS INVOLUNTÁRIAS

Baixas de bens Móveis	R$1.735,16
Total da Desvalorização do Imobilizado	R$34.883,96

Variações Qualitativas

As variações qualitativas são decorrentes de transações no setor público que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido.

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Quadro das Demonstrações das Variações Patrimoniais espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:BB46FEBB

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA- ANEXO 16

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI					
Exercício de 2021	Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada				
Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:1 – CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
Sub-total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:0D5C6526

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE-ANEXO 17

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI						
Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MO V I M E N T O DO PERIO D O				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	0,00	139.362,50	0,00	0,00	0,00	139.362,50
Sub-total	0,00	139.362,50	0,00	0,00	0,00	139.362,50
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	56.915,95	56.915,95	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	6.982,10	6.982,10	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	648,12	648,12	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	77.029,62	77.029,62	0,00	0,00	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	2.552,60	2.552,60	0,00	0,00	0,00
Sub-total	0,00	144.128,39	144.128,39	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	283.490,89	144.128,39	0,00	0,00	139.362,50

Publicado por:
Angelita Aparecida dos Santos Roriz
Código Identificador:110A771B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 61/2022

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 9/2022.
PROCESSO Nº 7287/2021.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ALIMENTAÇÃO..**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação
EMPRESA DETENTORA: **ANDRADE & DEZANI LTDA – CNPJ *11.110.685/0001-45***
ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA:

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	121030	KIT ALIMENTAÇÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE CONTENDO: BANANA NANICA - 01KG LARANJA - 01 KG IOGURTE INTEGRAL COM PEDAÇOS DE FRUTAS (SABORES VARIADOS) ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO 900 ML 01 LITRO DE LEITE INTEGRAL EM EMBALAGEM TETRA PARK; 01 PACOTE DE CHOCOLATE EM PÓ 50% CACAU 200G; 01 CAIXA DE AMIDO DE MILHO 200 GR; 01 PACOTE DE MILHO DE PIPOCA 500 GR; 01 PACOTE BISCOITO ÁGUA E SAL 400G; 01 PACOTE BISCOITO DE ROSCA 400GR, 01 PACOTE DE PÃO DE FORMA 400 GR	UND	8400	R$ 53,4600	449.064,00	IN-NATURA
TOTAL:						449.064,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **61/2022** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 16 de março de 2022

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe De Coordenação De Registro De Preços
Portaria N°179/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:B458B9BB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO 1º TERMO DE REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 40/2021

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 22/2021.
PROCESSO Nº 6369/2020.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E DE LIMPEZA..**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação
EMPRESA DETENTORA: **J G W COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ *10.692.108/0001-46***

ITENS E VALORES REALINHADOS NA ATA:

LOTE 33: LEXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado R$	Marca/Espec.
1	82506	LENÇO UMEDECIDO PARA HIGIENE INFANTIL DE BEBÊS, POTE COM 70 UNIDADES	PO	R$ 5,55	R$ 6,82	MILI

LOTE 69: EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado R$	Marca/Espec.
1	96956	SODA CÁUSTICA EMBALAGEM PLÁSTICA, COM TAMPA DE VEDAÇÃO, EMBALAGEM CONTENDO 01 KG. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA ENTREGA.	KG	R$ 14,90	R$ 21,95	FORTT

LOTE 82: EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado R$	Marca/Espec.
1	96961	ODORIZANDOR DE AMBIENTE A BASE DE ÁGUA DE NO MÍNIMO 360 ML, ELIMINA MAUS ODORES, PERFUMA O AMBIENTE, AGE EM SEGUNDOS, FRAGRÂNCIA DURADOURA, CONTENDO VÁLVULA PULVERIZADORA NA TAMPA, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE IMPRESSOS NA EMBALAGEM, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 2 ANOS	UN	R$ 7,30	R$ 8,79	GLADE

LOTE 83: EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado R$	Marca/Espec.
1	96962	MULTI INSETICIDA AEROSSOL EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 400 ML, COMBATE MOSCAS, BARATAS E INSETOS VARIADOS, CONTENDO VÁLVULA PULVERIZADORA, FRAGRÂNCIA SEM ODOR, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE IMPRESSOS NA EMBALAGEM, COM VALIDADE DE NO MÍNIMO 2 ANOS, RESPEITANDO NORMAS ABNT, NBR E ANVISA	FR	R$ 8,30	R$ 10,31	PRO INSET

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **40/2021** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 16 de março de 2022

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.0179/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:A0177431

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO 2º TERMO DE REALINHAMENTO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 22/2021

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2021.
PROCESSO Nº 558/2021
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS..**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação
EMPRESA DETENTORA: **J G W COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ *10.692.108/0001-46***

ITENS E VALORES REALINHADOS NA ATA:

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado R$	Marca/Espec.
1	118521	BISCOITO ÁGUA E SAL, EMBALAGEM 3 X 1 COM 400 GR, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, ÁGUA, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA DE SOJA, AÇÚCAR INVERTIDO, AÇÚCAR, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE SÓDIO, BICARBONATO DE AMÔNIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO, FERMENTO BIOLÓGICO, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA, MELHORADOR DE FARINHA: METABISSULFITO DE SÓDIO. ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADO DE TRIGO E SOJA. PODE CONTER CEVADA, SOJA, AVEIA E CENTEIO. CONTÉM GLUTÉN. SEM LACTOSE E SEM PROTEÍNA DO LEITE. SEM GORDURA TRANS E COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE	R$ 4,36	R$ 4,86	NAGA

LOTE 3: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado	Marca/Espec.
1	118522	BISCOITO DOCE TIPO ROSCA. , PACOTE 400 GR, SABOR COCO, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL, AMIDO DE MILHO MODIFICADO, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, COCO RALADO, FERMENTOS QUÍMICOS (BICARBONATO DE AMÔNIO, BICARBONATO DE SÓDIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO), AROMATIZANTE (AROMA SINTÉTICO IDÊNTICO AO NATURAL DE COCO) E EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA. SEM GORDURA TRANS RM SEU RÓTULO NUTRICIONAL E VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE	R$ 4,60	R$ 5,13	NAGA

LOTE 4: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado	Marca/Espec.
1	118523	BISCOITO DOCE MARIA SABOR CHOCOLATE PACOTE 400G, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL, AÇÚCAR INVERTIDO, CACAU EM PÓ, SAL, VITAMINAS: B1, B2, B3 E B6, CORANTE CARAMELO IV, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA, FERMENTOS QUÍMICOS: BICARBONATO DE AMÔNIO, PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO E BICARBONATO DE SÓDIO, AROMATIZANTES E MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO. SEM GORDURA TRANS E COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	PACOTE	R$ 4,36	R$ 4,86	NAGA

LOTE 5: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado	Marca/Espec.
1	118524	BISCOITO DOCE MAISENA PACOTE 400 GR, FARINHA DE TRIGO (ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO), AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AMIDO DE MILHO E/OU FÉCULAS DE ARROZ OU MANDIOCA, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL REFINADO, FERMENTOS QUÍMICOS (BICARBONATO DE SÓDIO, BICARBONATO DE AMÔNIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO), ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, AROMATIZANTE, MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO E ENZIMA PROTEASE CONTÉM GLÚTEN. PODE CONTER TRAÇOS DE LEITE.SEM GORDURA TRANS E COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE	R$ 4,36	R$ 4,86	NAGA

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **22/2021** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 16 de março de 2022

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria N°179/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C335D614

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO DE REALINHAMENTO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 34/2021

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 27/2021.
PROCESSO Nº 399/2021
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS (PANIFICADOS E LATICINIOS).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação
EMPRESA DETENTORA: **J G W COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ *10.692.108/0001-46***

ITEM E VALOR REALINHADO NA ATA:

LOTE 10: EXCLUSIVO EM/EPP/MEI

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit. Licitado R$	Valor Realinhado Total R$	Marca/Espec.
1	118575	MANTEIGA PURA COM SAL. EMBALAGEM COM, NO MÍNIMO, 500G, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU AGRICULTURA. DEVERÁ SER TRANSPORTADO EM CARROS FECHADOS REFRIGERADOS, EM EMBALAGENS E TEMPERATURAS CORRETAS (10ºC OU DE ACORDO COM O FABRICANTE) E ADEQUADAS, RESPEITANDO AS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO. DE MODO QUE AS EMBALAGENS NÃO SE APRESENTE ESTUFADAS OU ALTERADAS.VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PO	R$ 15,45	R$ 18,42	ITALAC

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **34/2021** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 16 de março de 2022

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe De Coordenação De Registro De Preços
Portaria N°179/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:3020260F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0002/2022/PMCNR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/PMCNR-CPL/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00338/2022.
SECRETARIA GESTORA: SEMAD.
SECRETARIAS PARTICIPANTES: SEMAS, SEMUSA e SEMEC.
PREGÃO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Aos dias 16 do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO,** inscrito no CNPJ sob o no 63.762.033/0001-99 com sede na Av. Tancredo Neves nº 2250 – setor 02 em Campo Novo de Rondônia, e a empresa abaixo qualificada na **Cláusula II,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2022/CPL/PMCNR-RO,** em virtude de deliberação da(o) Pregoeira(o), e da homologação do procedimento pela(o) Ilustríssima(o) Senhora(o) Secretária(o) Municipal da pasta gerenciadora, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo 01 do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia reger-se-á pelo Decreto Federal 7.892/2013.
2. O registro de preços terá vigência de até **12 (Doze) meses**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
4. São permitidas aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes da licitação que não exceda, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo dos itens consignados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.1. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), por qualquer órgão da Administração ou Secretarias Municipais representantes deste Registro, no município de Campo Novo de Rondônia.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços visa **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresas para prestação de serviços de publicações de matérias em jornais de grande circulação (Avisos, Atos Oficiais, Convocações e outros), conforme edital,** conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 006/2022/CPL/PMCNR-RO** e seus anexos, cujos elementos a integra. Os serviços a serem realizados no estimado para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, apenas quanto aos acréscimos. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Novo de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

RAZÃO SOCIAL/FORNECEDOR:EDITORA JORNALISTICA MADEIRAO EIRELI - ME.**CNPJ:** 18.693.751/0001-04. **TEL**: (69) 3223-3924. **END.:** Rua Santos Dumont, nº 1752, Porto Velho - Rondônia – 76.801-462. **E-MAIL:** elopes1410@gmail.com. **Representante:** Ederson José da Silva Lopes – CPF: ***.398.951-** – RG: 13****2-3/SSP-MT.

VENCEDOR DOS ITENS:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	V. Unit.	Total R$
01	10.000	CM².	PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, circulação diárias, no caderno de classificados no âmbito do Estado de Rondônia, as publicações serão realizadas de acordo com as necessidades apresentadas, para oficialização dos Atos Oficiais, sob responsabilidade da prefeitura de Campo Novo de Rondônia, com disponibilização do exemplar físico à Contratante.	Serv.	Serv.	R$ 8,00	R$ 80.000,00
Total R$ 78.000,00							

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá a validade de **12 meses**, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento da presente ata caberá a Secretária da pasta gerenciadora representativa, sendo Secretaria Municipal de Administração, Sr.ª Cristiane Izabel Murata.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração desta Corte.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, consolidadas no Decreto Federal nº 7.892/2013.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio aos regulamentos acima mencionados, e encaminhados a cada Secretaria.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA RECEBIMENTO E CONTROLE

1. Em cada contratação, o prazo de entrega do objeto será **em prazo razoável para a prestação do serviço/entrega do material nunca maior que 02 (dois) dias**, podendo esse prazo ser prorrogado por uma única vez desde que devidamente justificado e acolhida esta pela Administração Publica, contado a partir do contato feito pelo gestor da Ata de Registro de Preços. Considerando o Termo de Referência e Edital de Pregão Eletrônico **nº 006/PMCNR-CPL/2022.**

2. A FORNECEDORA obriga-se a fornecer o objeto desta, em conformidade com as especificações descritas no Termo de referência e vinculadas à proposta por ela apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
3. Os serviços/os produtos a serem prestados/entregues deverão estar no ato, apropriados para o devido uso. Os serviços/os produtos a serem prestados/entregues prestados deverão ser realizados de acordo com solicitação da Secretaria Administrativa. A Administração se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos/questionar os serviços, que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e nesta ARP e/ou que não estejam adequados.
4. Caso haja interrupção ou atraso no fornecimento dos serviços solicitados, a FORNECEDORA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante do item 1 desta cláusula. A justificativa será analisada pela Administração que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento, sob pena de multa e outras penalidades possíveis.
5. Os serviços/os produtos a serem prestados/entregues serão somente à pessoa credenciada pela Administração, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.
6. A FORNECEDORA não poderá receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas, posto que as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento.
7. Em caso de dúvida sobre a autenticidade dos materiais, a FORNECEDORA se compromete a arcar com os custos dos testes de originalidade de equipamentos, a serem realizados nos laboratórios dos Próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.
8. Todas as despesas relativas às prestações de serviços/entrega dos materiais fora da sede da empresa tais como fretes e/ou transportes, alimentação, hospedagem, correrão à custa exclusivamente da FORNECEDORA.
9. A conferência e o acompanhamento dos serviços ficarão sob responsabilidade do Secretário(a) ou servidor(a) que o mesmo designar para tal função.
10. Os serviços deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF). A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de ate **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento definitivo do objeto atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. A Ata de Registro de Preços será formalizada nos termos do edital de Pregão Eletrônico **nº 002/2021/CPL/PMCNR-RO**.
2. A licitante VENCEDORA fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a FORNECEDORA será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitarias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. **O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente**.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente Ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **nº 006/2022/CPL/PMCNR-RO**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a FORNECEDORA da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993.
9. A FORNECEDORA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a FORNECEDORA desta Ata ficará sujeito às penalidades previstas no item 15 do Edital de Pregão Eletrônico **nº 006/2022/CPL/PMCNR-RO**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às cominações previstas no edital.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. **Pela Administração**, quando:
1.1.1. O licitante VENCEDOR não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante VENCEDOR der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
1.2. **Pelo licitante vencedor** quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido;
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata;
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação na AROM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD - Gerenciadora.**

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **nº 006/2022/CPL/PMCNR-RO**, a proposta das empresas vencedoras que esta subscreve.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº **006/2022/CPL/PMCNR-RO**, pela(o) Ilustríssima(o) Senhora(o) Secretária(o) Municipal da pasta gerenciadora, do Município de Campo Novo de Rondônia.

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

Razão Social/Fornecedor:
EDITORA JORNALISTICA MADEIRAO EIRELI - ME.
CNPJ: 18.693.751/0001-04.

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:2912CAA1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTARIO

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
CONSOLIDADO				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	51.864.812,11	60.082.628,71	59.232.071,62	-850.557,09
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.452.880,00	2.452.880,00	3.019.693,87	566.813,87
Impostos	2.189.000,00	2.189.000,00	2.653.859,37	464.859,37
Taxas	263.880,00	263.880,00	365.834,50	101.954,50
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	7.411.936,09	7.531.936,09	8.478.736,21	946.800,12
Contribuições Sociais	7.138.360,63	7.258.360,63	8.246.728,11	988.367,48
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	273.575,46	273.575,46	232.008,10	-41.567,36
RECEITA PATRIMONIAL	2.245.459,42	2.245.459,42	2.688.204,53	442.745,11
Valores Mobiliários	2.245.459,42	2.245.459,42	2.688.204,53	442.745,11
RECEITA DE SERVIÇOS	110,14	110,14	0,00	-110,14
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	110,14	110,14	0,00	-110,14
TRANSFERENCIAS CORRENTES	39.617.426,46	47.715.243,06	44.938.426,22	-2.776.816,84
Transferências da União e de suas Entidades	15.989.471,99	18.792.395,53	18.518.098,94	-274.296,59
Transferências do Estado e de suas Entidades	16.097.644,47	20.032.537,53	17.170.173,67	-2.862.363,86
Transferências de Outras Instituições Públicas	7.530.310,00	8.890.310,00	9.250.153,61	359.843,61
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	137.000,00	137.000,00	107.010,79	-29.989,21
Multas administrativas, contratuais e judiciais	30.000,00	30.000,00	69.106,54	39.106,54
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	107.000,00	107.000,00	12.480,66	-94.519,34
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	25.423,59	25.423,59
RECEITAS DE CAPITAL (II)	2.000.770,11	7.558.045,11	3.562.543,39	-3.995.501,72
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000.770,11	7.558.045,11	3.562.543,39	-3.995.501,72
Transferências da União e suas Entidades	1.550.770,11	6.458.045,11	3.092.543,39	-3.365.501,72
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	450.000,00	1.100.000,00	470.000,00	-630.000,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	53.865.582,22	67.640.673,82	62.794.615,01	-4.846.058,81
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	53.865.582,22	67.640.673,82	62.794.615,01	-4.846.058,81
DÉFICIT (VI)			0,00	
TOTAL (VII) = (V+VI)	53.865.582,22	67.640.673,82	62.794.615,01	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.325.022,05	2.325.022,05	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		2.325.022,05	2.325.022,05	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	40.178.120,28	50.771.844,13	43.178.192,59	41.952.325,41	41.898.383,20	7.593.651,54
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	25.845.510,72	30.556.649,03	29.429.986,87	29.429.986,87	29.427.759,86	1.126.662,16
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	531.040,30	1.017.314,94	885.622,07	885.622,07	885.622,07	131.692,87
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.801.569,26	19.197.880,16	12.862.583,65	11.636.716,47	11.585.001,27	6.335.296,51
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	5.241.409,18	12.150.917,86	4.837.654,42	3.819.459,51	3.817.983,52	7.313.263,44
INVESTIMENTOS	3.504.194,02	9.852.531,71	2.692.926,90	1.674.731,99	1.673.256,00	7.159.604,81
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.737.215,16	2.298.386,15	2.144.727,52	2.144.727,52	2.144.727,52	153.658,63
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	1.237.951,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	46.657.481,35	62.922.761,99	48.015.847,01	45.771.784,92	45.716.366,72	14.906.914,98
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	46.657.481,35	62.922.761,99	48.015.847,01	45.771.784,92	45.716.366,72	14.906.914,98
SUPERÁVIT (XIV)			14.778.768,00			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	46.657.481,35	62.922.761,99	62.794.615,01	45.771.784,92	45.716.366,72	14.906.914,98
RESERVA DO RPPS	7.208.100,87	7.208.100,87	0,00	0,00	0,00	7.208.100,87

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	404.612,46	338.491,21	338.491,21	66.121,25	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	404.612,46	338.491,21	338.491,21	66.121,25	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	619.203,62	437.937,70	355.467,44	63.193,70	200.542,48
INVESTIMENTOS	0,00	619.203,62	437.937,70	355.467,44	63.193,70	200.542,48
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	1.023.816,08	776.428,91	693.958,65	129.314,95	200.542,48

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	904,17	79.948,40	57.869,17	20,90	22.962,50
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	904,17	53.116,18	54.020,35	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	26.832,22	3.848,82	20,90	22.962,50
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	904,17	79.948,40	57.869,17	20,90	22.962,50

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:71DCCCF3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO ANEXO B

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
B) QUADRO ANEXO							
Exercício de 2021				Dezembro (31/12/2021)			
CONSOLIDADO							
B) QUADRO ANEXO							
ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL			EXERCÍCIO ANTERIOR		
		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
0	ORDINÁRIO	37.119.291,39	6.392.362,63	30.726.928,76	30.098.107,73	4.617.998,20	25.480.109,53
1	VINCULADO	32.067.686,25	0,00	32.067.686,25	26.962.167,37	0,00	26.962.167,37
10	CONTRIBUIçãO PARA O CUSTEIO DOS SERVIçOS DE ILUMINAçãO PúBLICA - COSIP	232.008,10	0,00	232.008,10	208.803,20	0,00	208.803,20
11	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	9.250.153,61	0,00	9.250.153,61	7.123.628,54	0,00	7.123.628,54
12	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	750.148,12	0,00	750.148,12	1.269.617,53	0,00	1.269.617,53
14	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)	3.404.876,63	0,00	3.404.876,63	1.145.700,00	0,00	1.145.700,00
15	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS	98.653,82	0,00	98.653,82	259.774,05	0,00	259.774,05
17	RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS	153.246,75	0,00	153.246,75	145.900,00	0,00	145.900,00
20	OUTROS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS A SAúDE	379.943,00	0,00	379.943,00	49.851,00	0,00	49.851,00
21	OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE	475.324,97	0,00	475.324,97	274.832,17	0,00	274.832,17
27	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO	4.866.136,42	0,00	4.866.136,42	5.395.578,49	0,00	5.395.578,49
28	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO	1.042.275,00	0,00	1.042.275,00	0,00	0,00	0,00
3	CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS (PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)	8.259.156,08	0,00	8.259.156,08	8.051.677,36	0,00	8.051.677,36
8	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	454.124,69	0,00	454.124,69	514.937,71	0,00	514.937,71
9	CONTRIBUIçãO DE INTERVENçãO DO DOMíNIO ECONôMICO - CIDE	17.803,03	0,00	17.803,03	27.361,85	0,00	27.361,85
92	ALIENAçãO DE BENS			0,00	49.300,00		49.300,00
94	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS	2.683.836,03	0,00	2.683.836,03	2.445.205,47	0,00	2.445.205,47
TOTAL		69.186.977,64	6.392.362,63	62.794.615,01	57.060.275,10	4.617.998,20	52.442.276,90

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade – CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:66FF672B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)				
CONSOLIDADO							
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		62.794.615,01	52.442.276,90	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		48.015.847,01	42.695.188,43
ORDINÁRIO		30.726.928,76	25.480.109,53	ORDINÁRIO		16.288.322,81	15.803.751,84
VINCULADO		32.067.686,25	26.962.167,37	VINCULADO		31.727.524,20	26.891.436,59
ALIENAçãO DE BENS		0,00	49.300,00	ALIENAçãO DE BENS		12.364,63	0,00
CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS (PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)		8.259.156,08	8.051.677,36	CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS (PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)		2.063.126,88	1.737.103,11
CONTRIBUIçãO DE INTERVENçãO DO DOMíNIO ECONôMICO - CIDE		17.803,03	27.361,85	CONTRIBUIçãO DE INTERVENçãO DO DOMíNIO ECONôMICO - CIDE		0,00	27.080,73
CONTRIBUIçãO PARA O CUSTEIO DOS SERVIçOS DE ILUMINAçãO PúBLICA - COSIP		232.008,10	208.803,20	CONTRIBUIçãO PARA O CUSTEIO DOS SERVIçOS DE ILUMINAçãO PúBLICA - COSIP		277.887,16	152.151,80
OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE		475.324,97	274.832,17	OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE		185.006,77	738.233,45
OUTROS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS A SAúDE		379.943,00	49.851,00	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAçãO		3.467.466,26	2.450.838,53
RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS		153.246,75	145.900,00				
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		2.683.836,03	2.445.205,47	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - SAúDE		8.403.587,62	6.063.360,82
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS		98.653,82	259.774,05	RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS		152.701,97	40.648,98
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE		454.124,69	514.937,71	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		1.775,72	1.981,87
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO		4.866.136,42	5.395.578,49	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS		185.134,90	258.487,68
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO		1.042.275,00	0,00	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE		549.511,08	252.072,61
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO		750.148,12	1.269.617,53				
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)		3.404.876,63	1.145.700,00	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO		3.889.991,62	5.289.190,74
TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB		9.250.153,61	7.123.628,54	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO		0,00	544.314,99
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		15.030.106,86	14.061.808,16	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO		1.542.768,12	503.507,15
TRANSFERêNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		15.030.106,86	14.061.808,16	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)		2.073.056,80	1.676.697,45
REPASSE RECEBIDO		15.030.106,86	14.061.808,16	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE		0,00	278.075,19
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		9.776.145,05	6.271.562,61	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB		8.923.144,67	6.877.691,49
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		2.299.480,29	1.103.764,48	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		15.030.106,86	14.061.808,16

RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		2.244.062,09	1.023.816,08	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORCAMENTÁRIA		15.030.106,86	14.061.808,16
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		55.418,20	79.948,40				
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		5.688.743,76	5.158.014,04	REPASSE CONCEDIDO		15.030.106,86	14.061.808,16
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		207.797,86	177.206,26	PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		8.230.456,36	8.785.881,59
DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS		7.560,94	18.582,56	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		751.827,82	3.416.452,82
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		1.360.866,61	1.047.218,61	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		693.958,65	1.516.300,22
ISS		95.245,75	80.881,62	RP PROCESSADOS PAGOS		57.869,17	1.900.152,60
OUTROS CONSIGNATARIOS		8.687,00	30.460,34	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		5.694.806,38	5.354.572,08
OUTROS DEPOSITOS		569,81	9.792,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		207.797,86	185.320,22
PENSAO ALIMENTICIA		65.680,15	73.740,20	DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS			

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		1.750.769,99	1.684.670,61			9.769,29	16.374,21
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		15.258,04	57.782,23	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		1.360.866,61	1.107.075,55
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		2.176.307,61	1.977.679,61	ISS		95.634,48	83.464,86
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		1.787.921,00	9.784,09	OUTROS CONSIGNATARIOS		8.687,00	32.060,34
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		12.209,69	0,00	OUTROS DEPOSITOS		569,81	8.412,80
				PENSAO ALIMENTICIA		65.680,15	77.793,94
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		7.948,95	4.419,77	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		1.751.276,88	1.755.646,88
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	5.364,32	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		15.318,61	62.784,64
				RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		2.179.205,69	2.025.638,64
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		1.767.762,36	0,00	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		1.783.822,16	14.856,69
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		32.592.050,69	26.184.024,33	PAGAMENTO		7.358,45	5.072,60
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		3.828.519,47	5.333.134,45				
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		3.545.994,64	3.620.704,47	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		7.948,95	4.419,77
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		282.519,83	1.712.424,98				
CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	5.364,32
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		28.763.531,22	20.850.889,88				
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		26.525.143,68	20.419.627,01	VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		1.768.514,76	0,00
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		2.238.387,54	431.262,87	PERDAS DE INVESTIMENTOS		1.028.362,40	824.743,13
				AJUSTE PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS		1.028.362,40	824.743,13
TOTAL		120.192.917,61	98.959.672,00	(-) AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS COM TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		1.028.362,40	824.743,13
				SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		47.888.144,98	32.592.050,69
				CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		11.663.409,73	3.828.519,47
				APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		11.183.672,28	3.545.677,45
				BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		479.732,45	282.837,02
				CAIXA		0,00	0,00
				CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00
				INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		36.224.735,25	28.763.531,22
				AÇÕES		136.250,64	0,00
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		31.600.902,21	26.525.143,68
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		4.487.582,40	2.238.387,54
				TOTAL		120.192.917,61	98.959.672,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:68541470

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - QUADRO D

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL				
D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)			
CONSOLIDADO				
D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
00	ORDINÁRIO		2.622.572,02	1.871.597,76
01	VINCULADO		42.742.182,25	31.380.815,49
01	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação		-2.921,73	17.334,24
02	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde		14.223,49	-4.509,25
03	Contrib.p/Regime Próprio Previdência Social-RPPS (patronal, serv.compens.financeira)		36.468.717,53	28.892.080,72
08	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.da Educação - FNDE		196.195,16	485.202,61
09	Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE		17.892,81	0,00
10	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP		20.362,08	64.563,85
11	Transferências do FUNDEB		743.798,94	252.162,92
12	Transferências de Convênios - Educação		41.617,97	658.707,81
13	Transferências de Convênios - Saúde		51.510,60	135.501,54
14	Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)		1.947.479,45	347.759,79
15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		31.775,32	195.715,07
17	Recursos Destinados a Fundos		229.287,59	111.295,58
20	Outros recursos federais destinados a Saúde		49.851,00	5.308,85
21	Outros recursos estaduais destinado a Saúde		379.368,53	74.648,32
27	Transferência de Recursos do SUS - Custeio		1.196.468,06	251.182,45
28	Transferência de Recursos do SUS - Financiamento		1.323.265,49	-155.863,64
92	Alienação de Bens		493,64	49.303,47
94	Remuneração de Depósitos Bancários		32.796,32	421,16
TOTAL			45.364.754,27	33.252.413,25

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - Crc 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:F915F9CB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 A

ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021	DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO						
Dezembro(31/12/2021)							
CONSOLIDADO							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		48.020.928,19	34.391.520,08	PASSIVO CIRCULANTE		294.039,61	88.294,39
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		11.663.409,73	3.828.519,47	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		1.304,78	5.951,47
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		11.663.409,73	3.828.519,47	PESSOAL A PAGAR		0,00	1.003,28
CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00	PESSOAL A PAGAR		0,00	1.003,28
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		479.732,45	282.519,83	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		1.304,78	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		11.183.672,28	3.545.994,64	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR		1.304,78	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		132.783,21	1.799.469,39	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	4.948,19
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		131.809,45	26.996,36	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		0,00	3.080,38
CONTA ESPECIAL - PRECATÓRIOS		131.809,45	26.996,36	FGTS		0,00	1.867,81
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		973,76	1.772.473,03	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		290.433,40	23.751,84
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		752,40	1.767.400,43	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		290.433,40	23.751,84
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		221,36	5.072,60	FORNECEDORES NACIONAIS		158.623,95	23.751,84
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		36.224.735,25	28.763.531,22	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL		131.809,45	0,00
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		36.224.735,25	28.763.531,22	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		2.301,43	58.591,08
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		4.487.582,40	2.238.387,54	VALORES RESTITUÍVEIS		1.379,20	7.441,82
AÇÕES		136.250,64	0,00	CONSIGNAÇÕES		0,00	2.898,08
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		31.600.902,21	26.525.143,68	DEPOSITOS JUDICIAIS		0,00	2.208,35
TOTAL		48.020.928,19	34.391.520,08	CONSIGNAÇÕES		0,00	956,19
				DEPOSITOS NAO JUDICIAIS		1.379,20	1.379,20
				OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		922,23	51.149,26
				INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		922,23	51.149,26

				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		2.362.134,31	1.023.816,08
				EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		2.362.134,31	1.023.816,08
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		118.072,22	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		118.072,22	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		2.244.062,09	1.023.816,08
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		2.244.062,09	1.023.816,08
				TOTAL		2.656.173,92	1.112.110,47

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:91E67DB3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
CONSOLIDADO							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		2.650.810,67	2.237.623,37	PESSOAL E ENCARGOS		29.255.015,26	26.579.257,94
IMPOSTOS		2.368.413,75	2.076.517,68	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		25.530.273,95	22.844.273,47
TAXAS		282.396,92	161.105,69	ENCARGOS PATRONAIS		3.423.737,55	3.550.168,64
CONTRIBUIÇÕES		5.442.380,56	4.963.404,88	BENEFÍCIOS A PESSOAL		66.700,00	46.750,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		5.210.372,46	4.754.601,68	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		234.303,76	138.065,83
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		232.008,10	208.803,20	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		1.749.160,56	1.346.766,27
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		7.125.691,08	3.994.308,32	APOSENTADORIAS E REFORMAS		1.276.187,95	983.058,30
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	63.943,15	PENSÕES		472.972,61	363.707,97
JUROS E ENCARGOS DE MORA		4.436.319,26	1.485.159,70	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		12.558.974,46	9.100.343,83
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		2.688.204,53	2.445.205,47	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		4.277.553,33	4.149.611,46
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS		1.167,29	0,00	SERVIÇOS		6.228.168,96	4.228.539,04
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		64.168.172,81	53.730.414,73	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		2.053.252,17	722.193,33
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		15.324.201,21	14.094.994,09	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		3.247.342,10	281.960,73
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		48.840.079,61	39.635.420,64	JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS		874.597,79	281.960,73
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS		3.891,99	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA		1.936.383,73	0,00
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		630.666,90	2.337.542,23	VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS		282.222,54	0,00
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS		11.900,00	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		154.138,04	0,00
GANHOS COM ALIENAÇÃO		0,00	100,00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		15.709.056,71	14.451.829,66
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		588.086,07	301.733,86	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		15.269.261,21	14.094.994,09
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		30.680,83	2.035.708,37	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		222.664,00	135.260,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		7.326.164,46	24.007.119,84	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		217.131,50	221.575,57
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR		28.881,00	2.078,00	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		7.091.098,03	6.877.324,44
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS		309.439,54	23.852.692,39	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS		2.535.477,46	824.743,13
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		6.987.843,92	152.349,45	PERDAS INVOLUNTÁRIAS		4.279,74	0,00
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		87.343.886,48	91.270.413,37	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		0,00	432.085,17
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		18.509.878,08	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		4.551.340,83	5.620.496,14
TOTAL		105.853.764,56	91.270.413,37	TRIBUTÁRIAS		556.286,11	492.245,01
				CONTRIBUIÇÕES		556.286,11	492.245,01

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
CONSOLIDADO							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		35.686.831,33	1.009.596,25
				INCENTIVOS		50.000,00	0,00
				VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		34.533.403,78	0,00
				DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		1.103.427,55	1.009.596,25
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		105.853.764,56	60.139.324,13
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		0,00	31.131.089,24
				TOTAL		105.853.764,56	91.270.413,37

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA			
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
CONSOLIDADO			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		2.112.669,69	2.147.766,55
INVESTIMENTOS		2.112.669,69	2.111.768,77
INVERSÕES FINANCEIRAS		0,00	35.997,78
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO		2.144.727,52	2.362.545,50
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		2.144.727,52	2.362.545,50
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO		0,00	49.300,00
ALIENAÇÃO DE BENS/AMORTIZAÇÃO DE EMPRESTIMOS(RECEITAS)		0,00	49.300,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:1D31905F

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 16 - DÍVIDA FUNDADA

Exercício de 2021		Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada			
Dezembro(31/12/2021)					
CONSOLIDADO					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR					
PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL - A PARTIR DE 05/05	41.749,47	0,00	0,00	41.749,47	0,00
PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO - A PARTIR DE 05/0	0,00	131.168,64	0,00	131.168,64	0,00
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	15.629.479,34	3.868.375,57	0,00	3.833.046,97	15.664.807,94
RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS COM FORNECEDORES	0,00	347.871,28	0,00	347.871,28	0,00
PRECATÓRIOS DE CONTAS A PAGAR - REGIME ORDINÁRIO - A PARTIR	0,00	734.346,08	0,00	192.374,27	541.971,81
TRIBUTOS FEDERAIS RENEGOCIADOS	27.463,26	11.024,28	0,00	38.487,54	0,00
Sub-total	15.698.692,07	5.092.785,85	0,00	4.584.698,17	16.206.779,75
TOTAL	15.698.692,07	5.092.785,85	0,00	4.584.698,17	16.206.779,75

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contadora
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:C7FE6E2B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17 - DÍVIDA FLUTUANTE

Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
CONSOLIDADO						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MO V I M E N T O DO PERIO D O				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2019	904,17	0,00	904,17	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2020	79.948,40	0,00	56.985,90	82.470,26	0,00	105.432,76
EXERCÍCIO 2021	0,00	55.418,20	0,00	0,00	0,00	55.418,20
Sub-total	80.852,57	55.418,20	57.890,07	82.470,26	0,00	160.850,96
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	1.023.816,08	0,00	823.273,60	0,00	82.470,26	118.072,22
EXERCÍCIO 2021	0,00	2.244.062,09	0,00	0,00	0,00	2.244.062,09
Sub-total	1.023.816,08	2.244.062,09	823.273,60	0,00	82.470,26	2.362.134,31
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR						
JUROS DE CONTRATOS - EMPRÉSTIMOS INTERNOS	0,00	196.176,59	196.176,59	0,00	0,00	0,00
Sub-total	0,00	196.176,59	196.176,59	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	207.797,86	207.797,86	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	1.360.866,61	1.360.866,61	0,00	0,00	0,00
ISS	388,73	95.245,75	95.634,48	0,00	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	65.680,15	65.680,15	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	60,57	15.258,04	15.318,61	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	506,89	1.750.769,99	1.751.276,88	0,00	0,00	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	8.687,00	8.687,00	0,00	0,00	0,00
DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	2.208,35	7.560,94	9.769,29	0,00	0,00	0,00
OUTROS DEPOSITOS	1.379,20	569,81	569,81	0,00	0,00	1.379,20
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	2.898,08	2.176.307,61	2.179.205,69	0,00	0,00	0,00
Sub-total	7.441,82	5.688.743,76	5.694.806,38	0,00	0,00	1.379,20

*
*

TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
TOTAL	1.112.110,47	8.184.400,64	6.772.146,64	82.470,26	82.470,26	2.524.364,47

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contadora
031.614.787-70

*
*

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:C1FD0E0B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 18 - FLUXO DE CAIXA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
CONSOLIDADO			
QUADRO PRINCIPAL			
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		83.459.179,72	71.602.859,95

RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		14.293.645,40	12.943.179,26
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		3.019.693,87	2.161.634,37
Receita de Contribuições		8.478.736,21	8.260.480,56
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00
Outras Receitas Originárias		107.010,79	75.858,86
Remuneração das Disponibilidades		2.688.204,53	2.445.205,47
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	48.500.969,61	39.449.797,64
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		20.664.564,71	19.209.883,05
Ingressos Extraorçamentários		5.634.457,85	5.148.074,89
Transferências Financeiras Recebidas		15.030.106,86	14.061.808,16
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		63.989.634,47	60.628.957,37
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	38.105.313,93	36.334.684,59
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	601.245,10	531.287,01
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	3.588.184,55	3.526.728,95
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		21.694.890,89	20.236.256,82
Desembolsos Extra-Orçamentários		6.664.784,03	6.174.448,66
Transferências Financeiras Concedidas		15.030.106,86	14.061.808,16
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		19.469.545,25	10.973.902,58
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	49.300,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	49.300,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		2.028.723,44	2.252.630,72
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		2.028.723,44	2.252.630,72
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-2.028.723,44	-2.203.330,72
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		2.144.727,52	2.362.545,50
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		2.144.727,52	2.362.545,50
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		-2.144.727,52	-2.362.545,50
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		32.592.050,69	26.184.024,33

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
CONSOLIDADO			
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		15.296.094,29	6.408.026,36
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		47.888.144,98	32.592.050,69
A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		48.500.969,61	39.449.797,64
Intergovernamentais		39.250.816,00	32.292.428,11
da União		21.610.642,33	19.228.102,26
de Estados e Distrito Federal		17.640.173,67	13.064.325,85
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		9.250.153,61	7.157.369,53
Total das Transferências Recebidas		48.500.969,61	39.449.797,64
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		3.588.184,55	3.526.728,95
Intergovernamentais		217.131,50	221.575,57
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		217.131,50	221.575,57
Intragovernamentais		3.148.389,05	3.169.893,38
Outras transferências concedidas		222.664,00	135.260,00
Total das Transferências Concedidas		3.588.184,55	3.526.728,95

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
CONSOLIDADO			
B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CULTURA		0,00	8.518,26
LEGISLATIVA		1.538.788,10	1.270.535,15
URBANISMO		350.759,07	184.851,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA		418.628,56	427.919,93
ADMINISTRAÇÃO		3.438.321,63	3.273.660,29
SANEAMENTO		367.239,85	375.792,57
ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.118.027,26	1.213.195,33
GESTÃO AMBIENTAL		157.551,01	87.925,05
AGRICULTURA		520.783,75	433.993,35
PREVIDÊNCIA SOCIAL		2.050.849,13	1.670.544,22
SAÚDE		11.226.490,04	11.670.423,07
COMÉRCIO E SERVIÇOS		31.655,78	27.345,91
EDUCAÇÃO		11.679.082,99	10.171.026,40
TRANSPORTE		3.564.007,60	4.371.301,62
DESPORTO E LAZER		0,00	3.200,00
ENCARGOS ESPECIAIS		1.643.129,16	1.144.452,44
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		38.105.313,93	36.334.684,59
C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		601.245,10	531.287,01
Total dos Juros e Encargos da Dívida		601.245,10	531.287,01

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal De Administração
882.897.612-87

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:4F770DD3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - IPECAN

DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	9.335.151,87	9.455.151,87	10.668.126,09	1.212.974,22
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	7.137.860,63	7.257.860,63	8.246.728,11	988.867,48
Contribuições Sociais	7.137.860,63	7.257.860,63	8.246.728,11	988.867,48
RECEITA PATRIMONIAL	2.197.291,24	2.197.291,24	2.408.970,01	211.678,77
Valores Mobiliários	2.197.291,24	2.197.291,24	2.408.970,01	211.678,77
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	12.427,97	12.427,97
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	0,00	0,00	495,88	495,88
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	11.932,09	11.932,09
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	9.335.151,87	9.455.151,87	10.668.126,09	1.212.974,22
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	9.335.151,87	9.455.151,87	10.668.126,09	1.212.974,22
DÉFICIT (VI)			0,00	
TOTAL (VII) = (V+VI)	9.335.151,87	9.455.151,87	10.668.126,09	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	

Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		0,00	0,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE						
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO						
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)					
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	2.077.551,00	2.221.051,00	2.063.126,88	2.057.136,88	2.052.574,77	157.924,12
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.843.751,00	1.987.251,00	1.897.010,85	1.897.010,85	1.895.706,07	90.240,15
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	233.800,00	233.800,00	166.116,03	160.126,03	156.868,70	67.683,97
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	50.000,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	26.500,00
INVESTIMENTOS	50.000,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	26.500,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	2.127.551,00	2.247.551,00	2.063.126,88	2.057.136,88	2.052.574,77	184.424,12
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	2.127.551,00	2.247.551,00	2.063.126,88	2.057.136,88	2.052.574,77	184.424,12
SUPERÁVIT (XIV)			8.604.999,21			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	2.127.551,00	2.247.551,00	10.668.126,09	2.057.136,88	2.052.574,77	184.424,12
RESERVA DO RPPS	7.208.100,87	7.208.100,87	0,00	0,00	0,00	7.208.100,87

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	9.961,25	9.961,25	9.961,25	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	9.961,25	9.961,25	9.961,25	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	9.961,25	9.961,25	9.961,25	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DD2FB452

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO B - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
B) QUADRO ANEXO							
Exercício de 2021		Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
B) QUADRO ANEXO							
ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL			EXERCÍCIO ANTERIOR		
		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
1	VINCULADO	10.668.126,09	0,00	10.668.126,09	10.470.431,45	0,00	10.470.431,45
3	CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS	8.259.156,08	0,00	8.259.156,08	8.051.677,36	0,00	8.051.677,36
	(PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)						
94	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS	2.408.970,01	0,00	2.408.970,01	2.418.754,09	0,00	2.418.754,09
TOTAL		10.668.126,09	0,00	10.668.126,09	10.470.431,45	0,00	10.470.431,45

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:E10FAF92

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - PRINCIPAL - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		10.668.126,09	10.470.431,45	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		2.063.126,88	1.737.103,11
VINCULADO		10.668.126,09	10.470.431,45	VINCULADO		2.063.126,88	1.737.103,11
CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS		8.259.156,08	8.051.677,36	CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS (PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)		2.063.126,88	1.737.103,11
(PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)							
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		2.408.970,01	2.418.754,09	PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		54.908,02	49.607,41
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		55.498,88	49.007,41	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		9.961,25	10.561,25
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		10.552,11	9.961,25	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		9.961,25	10.561,25
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		5.990,00	9.961,25	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		44.946,77	39.046,16
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		4.562,11	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		0,00	1.208,03
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		44.946,77	39.046,16	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		29.386,19	18.733,76
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		0,00	1.208,03	ISS		0,00	842,52
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		29.386,19	18.733,76	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		6.678,53	7.956,34
ISS		0,00	842,52	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		8.882,05	10.305,51
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		6.678,53	7.956,34	PERDAS DE INVESTIMENTOS		1.028.362,40	824.743,13
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		8.882,05	10.305,51	AJUSTE PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS		1.028.362,40	824.743,13
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		28.902.041,97	20.994.056,76	(-) AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS COM TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		1.028.362,40	824.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		138.510,75	143.166,88	SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		36.479.269,64	28.902.041,97
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		138.505,75	143.161,88				
				CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		254.534,39	138.510,75
CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00				
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		28.763.531,22	20.850.889,88	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		254.529,39	138.505,75
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		26.525.143,68	20.419.627,01	CAIXA		0,00	0,00
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		2.238.387,54	431.262,87	CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00
				INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		36.224.735,25	28.763.531,22
TOTAL		39.625.666,94	31.513.495,62	AÇÕES		136.250,64	0,00
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA		31.600.902,21	26.525.143,68

				FIXA - RPPS			
				APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		4.487.582,40	2.238.387,54
				TOTAL		39.625.666,94	31.513.495,62

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:26B6330A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14A - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO			
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		36.479.269,64	28.902.041,97	PASSIVO CIRCULANTE		4.562,11	0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		254.534,39	138.510,75	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A		PAGAR A1C.3U04R,T78O	PRAZO 0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		254.534,39	138.510,75	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		1.304,78	0,00
CONTA ÚNICA RPPS		5,00	5,00	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR		1.304,78	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		254.529,39	138.505,75	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		3.257,33	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		36.224.735,25	28.763.531,22	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		3.257,33	0,00
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		36.224.735,25	28.763.531,22	FORNECEDORES NACIONAIS		3.257,33	0,00
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS		4.487.582,40	2.238.387,54	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		5.990,00	9.961,25
AÇÕES		136.250,64	0,00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		5.990,00	9.961,25
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		31.600.902,21	26.525.143,68	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		5.990,00	9.961,25
TOTAL		36.479.269,64	28.902.041,97	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		5.990,00	9.961,25
				TOTAL		10.552,11	9.961,25

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - Crc 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:9B61103F

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14B - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021		DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE					
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		1.714.746,24	1.977.539,89	PASSIVO CIRCULANTE		92.058,85	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		1.714.746,24	1.977.539,89	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A		92.058,85	0,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		1.714.746,24	1.977.539,89	PESSOAL A PAGAR		92.058,85	0,00
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -		0,00	39.852,75	PESSOAL A PAGAR		92.058,85	0,00
CONTRIBUIÇÕES DO RPPS A RECEBER		7.491,24	5.695,39				
				PASSIVO NAO-CIRCULANTE		63.435.440,75	28.902.036,97

CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS		1.707.255,00	1.931.991,75				
				PROVISÕES A LONGO PRAZO		63.435.440,75	28.902.036,97
ATIVO NÃO CIRCULANTE		15.903.345,14	15.874.493,73	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO		63.435.440,75	28.902.036,97
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		15.664.807,94	15.629.479,34	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS		22.687.583,36	14.727.841,21
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		15.664.807,94	15.629.479,34	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER		52.977.242,80	31.026.727,47
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS		15.664.807,94	15.629.479,34	PLANO PREVIDENCIARIO - PLANO DE AMORTIZAÇÃO		-12.229.385,41	-16.852.531,71
IMOBILIZADO		238.537,20	245.014,39				
BENS MOVEIS		46.945,54	53.428,45	TOTAL		63.527.499,60	28.902.036,97
BENS DE INFORMÁTICA		22.710,05	17.990,99				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		22.236,74	19.754,98				
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		1.998,75	1.833,72				
DEMAIS BENS MÓVEIS		0,00	13.848,76				
BENS IMÓVEIS		216.280,59	216.280,59				
BENS DE USO ESPECIAL		172.595,16	172.595,16				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		43.685,43	43.685,43				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		-24.688,93	-24.694,65				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		-24.688,93	-24.694,65				
TOTAL		17.618.091,38	17.852.033,62				

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:FFF2F411

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - PRINCIPAL - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)			
A) QUADRO PRINCIPAL				ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA			
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		38.194.015,88	30.879.581,86	PASSIVO CIRCULANTE		96.620,96	0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		254.534,39	138.510,75	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A		93.363,63	0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		254.534,39	138.510,75				
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	F	254.529,39	138.505,75	PESSOAL A PAGAR		92.058,85	0,00
CONTA ÚNICA RPPS	F	5,00	5,00	PESSOAL A PAGAR	P	92.058,85	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		1.714.746,24	1.977.539,89	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		1.304,78	0,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		1.714.746,24	1.977.539,89	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR	F	1.304,78	0,00
CONTRIBUIÇÕES DO RPPS A RECEBER	P	7.491,24	5.695,39	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		3.257,33	0,00
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -	P	0,00	39.852,75	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		3.257,33	0,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	P	1.707.255,00	1.931.991,75	FORNECEDORES NACIONAIS	F	3.257,33	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		36.224.735,25	28.763.531,22	PASSIVO NAO-CIRCULANTE		63.435.440,75	28.902.036,97
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		36.224.735,25	28.763.531,22				
AÇÕES	F	136.250,64	0,00	PROVISÕES A LONGO PRAZO		63.435.440,75	28.902.036,97
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	F	31.600.902,21	26.525.143,68	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO		63.435.440,75	28.902.036,97
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL - RPPS	F	4.487.582,40	2.238.387,54	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	P	22.687.583,36	14.727.841,21
ATIVO NÃO CIRCULANTE		15.903.345,14	15.874.493,73	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	P	52.977.242,80	31.026.727,47
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		15.664.807,94	15.629.479,34				
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		15.664.807,94	15.629.479,34	PLANO PREVIDENCIARIO - PLANO DE AMORTIZAÇÃO	P	-12.229.385,41	-16.852.531,71
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS	P	15.664.807,94	15.629.479,34	TOTAL PASSIVO		63.532.061,71	28.902.036,97
IMOBILIZADO		238.537,20	245.014,39				
BENS MOVEIS		46.945,54	53.428,45	PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
BENS DE INFORMÁTICA	P	22.710,05	17.990,99				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	P	22.236,74	19.754,98	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	P	1.998,75	1.833,72	PATRIMÔNIO LIQUIDO		-9.434.700,69	17.852.038,62
DEMAIS BENS MÓVEIS	P	0,00	13.848,76	RESULTADOS ACUMULADOS		-9.434.700,69	17.852.038,62
BENS IMÓVEIS		216.280,59	216.280,59				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	P	43.685,43	43.685,43	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		-9.434.700,69	17.852.038,62
BENS DE USO ESPECIAL	P	172.595,16	172.595,16	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	-27.286.739,31	6.252.253,94

(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		-24.688,93	-24.694,65	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	17.852.038,62	11.599.784,68
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	P	-24.688,93	-24.694,65	TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO		-9.434.700,69	17.852.038,62
TOTAL		54.097.361,02	46.754.075,59	TOTAL		54.097.361,02	46.754.075,59

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)		
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	36.479.269,64	28.902.041,97	PASSIVO FINANCEIRO (4.562,11)+ Restos não Processado(5.990,00)	10.552,11	9.961,25
ATIVO PERMANENTE	17.618.091,38	17.852.033,62	PASSIVO PERMANENTE	63.527.499,60	28.902.036,97
			SALDO PATRIMONIAL	-9.440.690,69	17.842.077,37

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)			
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)							
ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		17.402.262,94	11.232.917,59	ATOS POTENCIAIS PASSIVO		35.515,59	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS		30.200,00	34.790,00	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		35.515,59	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		17.372.062,94	11.198.127,59				
TOTAL		17.402.262,94	11.232.917,59	TOTAL		35.515,59	0,00

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:7EFEC94B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - QUADRO D - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA				
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL				
D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)	
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA				
D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
01	VINCULADO		36.468.717,53	28.892.080,72
03	Contrib.p/Regime Próprio Previdência Social-RPPS (patronal, serv.compens.financeira)		36.468.717,53	28.892.080,72
TOTAL			36.468.717,53	28.892.080,72

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:4A9DA8E1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
CONTRIBUIÇÕES		5.210.372,46	4.754.601,68	PESSOAL E ENCARGOS		239.909,14	191.663,16
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		5.210.372,46	4.754.601,68	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		228.222,25	175.330,70
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		5.217.860,61	2.953.596,16	ENCARGOS PATRONAIS		11.686,89	16.332,46
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	63.943,15				
CONCEDIDOS				BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		1.749.160,56	1.346.766,27
JUROS E ENCARGOS DE MORA		2.808.890,60	470.898,92	APOSENTADORIAS E REFORMAS		1.276.187,95	983.058,30
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES		2.408.970,01	2.418.754,09	PENSÕES		472.972,61	363.707,97
FINANCEIRAS				USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		176.564,47	152.145,59
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		12.427,97	5.514.155,11	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		7.244,70	8.090,62
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS		0,00	5.514.155,11				
				SERVIÇOS		162.842,58	140.356,63
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		12.427,97	0,00				
				DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		6.477,19	3.698,34
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		10.440.661,04	13.222.352,95				
				DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		1.028.362,40	5.279.523,99
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		27.286.739,31	0,00	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS		1.028.362,40	824.743,13
TOTAL		37.727.400,35	13.222.352,95	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		0,00	4.454.780,86
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		34.533.403,78	0,00
				VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		34.533.403,78	0,00
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		37.727.400,35	6.970.099,01
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		0,00	6.252.253,94
				TOTAL		37.727.400,35	13.222.352,95

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA			
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		0,00	50.826,43
INVESTIMENTOS		0,00	50.826,43

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:1EFCE394

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 16 - DÍVIDA FUNDADA - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA					
Exercício de 2021		Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada			
Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
Sub-total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contadora
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:0E65FEC7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17 - DÍVIDA FLUTUANTE - IPECAN

INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA						
Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	0,00	4.562,11	0,00	0,00	0,00	4.562,11
Sub-total	0,00	4.562,11	0,00	0,00	0,00	4.562,11
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	9.961,25	0,00	9.961,25	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2021	0,00	5.990,00	0,00	0,00	0,00	5.990,00
Sub-total	9.961,25	5.990,00	9.961,25	0,00	0,00	5.990,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	29.386,19	29.386,19	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	6.678,53	6.678,53	0,00	0,00	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	8.882,05	8.882,05	0,00	0,00	0,00
Sub-total	0,00	44.946,77	44.946,77	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.961,25	55.498,88	54.908,02	0,00	0,00	10.552,11

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contadora
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:A3E7DEFC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 18 - FLUXO DE CAIXA - IPECAN

DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RO			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
ISOLADO:3 - INST DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA			
QUADRO PRINCIPAL			
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		10.711.173,77	10.509.015,27
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		10.668.126,09	10.470.431,45
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Receita de Contribuições		8.246.728,11	8.051.677,36

Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00
Outras Receitas Originárias		12.427,97	0,00
Remuneração das Disponibilidades		2.408.970,01	2.418.754,09
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		43.047,68	38.583,82
Ingressos Extraorçamentários		43.047,68	38.583,82
Transferências Financeiras Recebidas		0,00	0,00
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		3.133.946,10	2.550.203,63
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	2.050.849,13	1.670.544,22
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	11.686,89	16.332,46
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		1.071.410,08	863.326,95
Desembolsos Extra-Orçamentários		1.071.410,08	863.326,95
Transferências Financeiras Concedidas		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		7.577.227,67	7.958.811,64
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		0,00	50.826,43
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		0,00	50.826,43
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		0,00	-50.826,43
		EXERCÍCIO	EXERCÍCIO
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	ATUAL	ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		28.902.041,97	20.994.056,76

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		7.577.227,67	7.907.985,21
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		36.479.269,64	28.902.041,97
A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		11.686,89	16.332,46
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		0,00	0,00
Intragovernamentais		11.686,89	16.332,46
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas		11.686,89	16.332,46
B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
PREVIDÊNCIA SOCIAL		2.050.849,13	1.670.544,22
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		2.050.849,13	1.670.544,22

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00

RAFAEL AUGUSTO SOARES DA CUNHA
Superintendente
025.544.772-80

LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS
Dir. Administrativo E Financeiro
077.018.046-92

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Técnica Em Contabilidade - CRC 5660-O
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:CDBC6C82

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	4.957.889,29	5.785.751,90	5.414.878,15	-370.873,75
RECEITA PATRIMONIAL	21.425,72	21.425,72	68.314,27	46.888,55
Valores Mobiliários	21.425,72	21.425,72	68.314,27	46.888,55
TRANSFERENCIAS CORRENTES	4.936.463,57	5.764.326,18	5.341.461,39	-422.864,79
Transferências da União e de suas Entidades	4.181.436,16	4.899.695,70	4.866.136,42	-33.559,28
Transferências do Estado e de suas Entidades	755.027,41	864.630,48	475.324,97	-389.305,51
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	5.102,49	5.102,49
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	0,00	0,00	1.744,40	1.744,40
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	3.358,09	3.358,09
RECEITAS DE CAPITAL (II)	125.000,00	1.042.275,00	1.422.218,00	379.943,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	125.000,00	1.042.275,00	1.422.218,00	379.943,00
Transferências da União e suas Entidades	125.000,00	1.042.275,00	1.422.218,00	379.943,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	5.082.889,29	6.828.026,90	6.837.096,15	9.069,25
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	5.082.889,29	6.828.026,90	6.837.096,15	9.069,25
DÉFICIT (VI)			5.793.067,60	
TOTAL (VII) = (V+VI)	5.082.889,29	6.828.026,90	12.630.163,75	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	351.176,70	351.176,70	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		351.176,70	351.176,70	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	11.406.273,19	14.877.533,58	12.529.165,15	12.226.601,69	12.226.101,76	2.348.368,43
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.049.175,37	11.335.655,35	10.679.359,02	10.679.359,02	10.679.359,02	656.296,33
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.357.097,82	3.541.878,23	1.849.806,13	1.547.242,67	1.546.742,74	1.692.072,10
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	446.000,00	1.434.713,06	100.998,60	97.764,63	96.288,64	1.333.714,46
INVESTIMENTOS	446.000,00	1.434.713,06	100.998,60	97.764,63	96.288,64	1.333.714,46
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	11.852.273,19	16.312.246,64	12.630.163,75	12.324.366,32	12.322.390,40	3.682.082,89
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	11.852.273,19	16.312.246,64	12.630.163,75	12.324.366,32	12.322.390,40	3.682.082,89
SUPERÁVIT (XIV)			0,00			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	11.852.273,19	16.312.246,64	12.630.163,75	12.324.366,32	12.322.390,40	3.682.082,89
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	19.221,28	19.221,28	19.221,28	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	19.221,28	19.221,28	19.221,28	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	131.463,82	51.934,54	51.934,54	0,00	79.529,28
INVESTIMENTOS	0,00	131.463,82	51.934,54	51.934,54	0,00	79.529,28
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	150.685,10	71.155,82	71.155,82	0,00	79.529,28

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	1.867,81	1.867,81	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	1.867,81	1.867,81	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	1.867,81	1.867,81	0,00	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:231EF223

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13B - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
B) QUADRO ANEXO	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA	

B) QUADRO ANEXO

ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL			EXERCÍCIO ANTERIOR		
		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
0	ORDINÁRIO	5.102,49	0,00	5.102,49	0,00	0,00	0,00
1	VINCULADO	6.831.993,66	0,00	6.831.993,66	5.730.872,75	0,00	5.730.872,75
20	OUTROS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS A SAúDE	379.943,00	0,00	379.943,00	49.851,00	0,00	49.851,00
21	OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE	475.324,97	0,00	475.324,97	274.832,17	0,00	274.832,17
27	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO	4.866.136,42	0,00	4.866.136,42	5.395.578,49	0,00	5.395.578,49
28	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO	1.042.275,00	0,00	1.042.275,00	0,00	0,00	0,00
94	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS	68.314,27	0,00	68.314,27	10.611,09	0,00	10.611,09
TOTAL		6.837.096,15	0,00	6.837.096,15	5.730.872,75	0,00	5.730.872,75

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:BFD1C573

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)				
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		6.837.096,15	5.730.872,75	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		12.630.163,75	13.106.151,65
ORDINÁRIO		5.102,49	0,00	ORDINÁRIO		137.905,11	192.976,46
VINCULADO		6.831.993,66	5.730.872,75	VINCULADO		12.492.258,64	12.913.175,19
OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE		475.324,97	274.832,17	ALIENAçãO DE BENS		12.364,63	0,00
OUTROS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS A SAúDE		379.943,00	49.851,00	OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE		185.006,77	738.233,45
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		68.314,27	10.611,09	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - SAúDE		8.403.587,62	6.063.360,82
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO		4.866.136,42	5.395.578,49				
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO		1.042.275,00	0,00	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		1.308,00	0,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		8.499.162,70	6.192.315,99	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO		3.889.991,62	5.289.190,74
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		8.499.162,70	6.192.315,99	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO		0,00	544.314,99
REPASSE RECEBIDO		8.499.162,70	6.192.315,99				
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		2.504.063,95	2.269.300,85	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - SAúDE		0,00	278.075,19
				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		2.851,20	251.620,57
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		307.773,35	152.552,91	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORCAMENTÁRIA		2.851,20	251.620,57
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		305.797,43	150.685,10				
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		1.975,92	1.867,81	REPASSE CONCEDIDO		2.851,20	251.620,57
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.187.878,97	2.115.938,50	PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		2.267.334,91	2.502.073,31
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		62.807,70	60.876,19	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		73.023,63	333.244,66
DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS		5.702,40	12.811,31	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		71.155,82	172.470,89
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		636.765,55	563.542,39	RP PROCESSADOS PAGOS		1.867,81	160.773,77
ISS		3.291,23	531,48	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.190.594,21	2.162.946,61
OUTROS CONSIGNATARIOS		5.886,51	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		62.807,70	62.630,04
OUTROS DEPOSITOS		569,81	9.792,00	DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS		7.910,75	10.602,96
PENSAO ALIMENTICIA		33.944,29	42.154,96	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		636.765,55	589.887,60
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		653.019,46	640.477,75	ISS		3.291,23	531,48
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		7.923,65	30.330,23	OUTROS CONSIGNATARIOS		5.886,51	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		777.968,37	755.422,19	OUTROS DEPOSITOS		569,81	8.412,80
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		8.411,63	809,44	PENSAO ALIMENTICIA		33.944,29	44.718,35
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		7.782,71	0,00	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		653.526,35	649.634,76
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		628,92	809,44	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		7.923,65	31.332,91
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		0,00	0,00	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		777.968,37	765.195,71
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		463.511,66	2.130.867,60	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		3.717,07	5.882,04
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		463.511,66	2.130.867,60	CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		2.931,47	5.072,60
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		258.104,69	1.267.507,85	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		628,92	809,44
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		205.406,97	863.359,75				
TOTAL		18.303.834,46	16.323.357,19	VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		156,68	0,00
				SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		3.403.484,60	463.511,66

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		3.403.484,60	463.511,66
				APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		3.403.484,60	258.104,69
				BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	205.406,97
				CAIXA		0,00	0,00
				TOTAL		18.303.834,46	16.323.357,19

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:53340652

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14A - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021	DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO						
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		3.403.862,64	468.584,26	PASSIVO CIRCULANTE		3.355,12	5.962,25
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		3.403.484,60	463.511,66	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		0,00	1.867,81
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		3.403.484,60	463.511,66	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	1.867,81
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	205.406,97	FGTS		0,00	1.867,81
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		3.403.484,60	258.104,69	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		1.975,92	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		378,04	5.072,60	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		1.975,92	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		378,04	5.072,60	FORNECEDORES NACIONAIS		1.975,92	0,00
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		156,68	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		1.379,20	4.094,44
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		221,36	5.072,60	VALORES RESTITUÍVEIS		1.379,20	4.094,44
				DEPOSITOS JUDICIAIS		0,00	2.208,35
TOTAL		3.403.862,64	468.584,26				
				CONSIGNAÇÕES		0,00	506,89
				DEPOSITOS NAO JUDICIAIS		1.379,20	1.379,20
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		385.326,71	150.685,10
				EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		385.326,71	150.685,10
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		79.529,28	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		79.529,28	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		305.797,43	150.685,10
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		305.797,43	150.685,10
				TOTAL		388.681,83	156.647,35

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DCCD75E3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14B - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE			
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		584.350,84	472.439,61	PASSIVO CIRCULANTE		1.140.935,58	639.239,94
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		0,00	75.149,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		1.079.815,58	639.239,94
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER		0,00	75.149,00	PESSOAL A PAGAR		1.079.815,58	639.239,94
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		0,00	75.149,00	PESSOAL A PAGAR		1.079.815,58	639.239,94
ESTOQUES		584.350,84	397.290,61	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		61.120,00	0,00
ALMOXARIFADO		584.350,84	397.290,61	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		61.120,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO		0,00	105.500,21	CONSÓRCIOS A PAGAR		61.120,00	0,00
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES		584.350,84	38.463,20				
MATERIAIS A CLASSIFICAR		0,00	253.327,20	TOTAL		1.140.935,58	639.239,94
ATIVO NÃO CIRCULANTE		4.340.144,15	4.541.149,05				
INVESTIMENTOS		61.120,00	0,00				
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES		61.120,00	0,00				
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL		61.120,00	0,00				
IMOBILIZADO		4.279.024,15	4.541.149,05				
BENS MOVEIS		2.646.541,75	2.766.568,97				
BENS DE INFORMÁTICA		198.625,81	164.799,55				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		337.179,64	257.600,03				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		10.764,70	10.764,70				
VEÍCULOS		1.475.640,23	1.485.351,34				
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		531.884,59	707.565,80				
DEMAIS BENS MÓVEIS		92.446,78	140.487,55				
BENS IMÓVEIS		2.265.911,27	2.218.536,83				
BENS DE USO ESPECIAL		543.547,85	543.547,85				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		1.063.479,77	1.011.545,23				
INSTALAÇÕES		580.088,13	580.088,13				
BENS DE USO COMUM DO POVO		78.610,62	78.610,62				
DEMAIS BENS IMÓVEIS		184,90	4.745,00				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		-633.428,87	-443.956,75				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		-633.428,87	-443.956,75				
TOTAL		4.924.494,99	5.013.588,66				

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:F51356DC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - PRINCIPAL - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)							
A) QUADRO PRINCIPAL	ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ATIVO				PASSIVO				
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			3.988.213,48	941.023,87	PASSIVO CIRCULANTE			1.144.290,70	645.202,19
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			3.403.484,60	463.511,66	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A			1.079.815,58	641.107,75
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			3.403.484,60	463.511,66					
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		F	0,00	205.406,97	PESSOAL A PAGAR			1.079.815,58	639.239,94
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		F	3.403.484,60	258.104,69	PESSOAL A PAGAR		P	1.079.815,58	639.239,94
CRÉDITOS A CURTO PRAZO			0,00	75.149,00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR			0,00	1.867,81

CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER			0,00	75.149,00	FGTS		F	0,00	1.867,81
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS DE		P	0,00	75.149,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO			1.975,92	0,00
CONVÊNIOS					FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO			1.975,92	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO			378,04	5.072,60	FORNECEDORES NACIONAIS		F	1.975,92	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO			378,04	5.072,60	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			62.499,20	4.094,44
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		F	156,68	0,00	VALORES RESTITUÍVEIS			1.379,20	4.094,44
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO		F	221,36	5.072,60	CONSIGNAÇÕES		F	0,00	506,89
ESTOQUES			584.350,84	397.290,61	DEPOSITOS JUDICIAIS		F	0,00	2.208,35
ALMOXARIFADO			584.350,84	397.290,61	DEPOSITOS NAO JUDICIAIS		F	1.379,20	1.379,20
MATERIAL DE CONSUMO		P	0,00	105.500,21	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			61.120,00	0,00
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES		P	584.350,84	38.463,20	CONSÓRCIOS A PAGAR		P	61.120,00	0,00
MATERIAIS A CLASSIFICAR		P	0,00	253.327,20	TOTAL PASSIVO			1.144.290,70	645.202,19
ATIVO NÃO CIRCULANTE			4.340.144,15	4.541.149,05					
INVESTIMENTOS			61.120,00	0,00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO				
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES			61.120,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL		P	61.120,00	0,00	PATRIMÔNIO LIQUIDO			7.184.066,93	4.836.970,73
IMOBILIZADO			4.279.024,15	4.541.149,05	RESULTADOS ACUMULADOS			7.184.066,93	4.836.970,73
BENS MOVEIS			2.646.541,75	2.766.568,97	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS			7.184.066,93	4.836.970,73
BENS DE INFORMÁTICA		P	198.625,81	164.799,55	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		P	2.347.096,20	-1.059.130,49
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		P	10.764,70	10.764,70	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		P	4.836.970,73	5.896.101,22
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		P	531.884,59	707.565,80	TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO			7.184.066,93	4.836.970,73
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		P	337.179,64	257.600,03	TOTAL			8.328.357,63	5.482.172,92
VEÍCULOS		P	1.475.640,23	1.485.351,34					
DEMAIS BENS MÓVEIS		P	92.446,78	140.487,55					
BENS IMÓVEIS			2.265.911,27	2.218.536,83					
INSTALAÇÕES		P	580.088,13	580.088,13					
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		P	1.063.479,77	1.011.545,23					
BENS DE USO ESPECIAL		P	543.547,85	543.547,85					
BENS DE USO COMUM DO POVO		P	78.610,62	78.610,62					
DEMAIS BENS IMÓVEIS		P	184,90	4.745,00					

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA									
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL									
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)								
A) QUADRO PRINCIPAL	ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA								
ATIVO					PASSIVO				
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			-633.428,87	-443.956,75					
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		P	-633.428,87	-443.956,75					
TOTAL			8.328.357,63	5.482.172,92					

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)				
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	3.403.862,64	468.584,26	PASSIVO FINANCEIRO (3.355,12)+ Restos não Processado(385.326,71)	388.681,83	156.647,35
ATIVO PERMANENTE	4.924.494,99	5.013.588,66	PASSIVO PERMANENTE	1.140.935,58	639.239,94
			SALDO PATRIMONIAL	6.798.740,22	4.686.285,63

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA	
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021) 4 de 4
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)	
ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO

SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		0,00	0,00	ATOS POTENCIAIS PASSIVO		313.741,32	0,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		0,00	0,00	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		313.741,32	0,00
TOTAL		0,00	0,00	TOTAL		313.741,32	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:6D1FF740

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - QUADRO D - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA				
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL				
D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)			
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA				
D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
			ATUAL	EXERC. ANTERIOR
00	ORDINÁRIO		0,00	5.668,64
01	VINCULADO		3.015.180,81	306.268,27
02	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde		14.223,49	-4.509,25
13	Transferências de Convênios - Saúde		51.510,60	135.501,54
20	Outros recursos federais destinados a Saúde		49.851,00	5.308,85
21	Outros recursos estaduais destinado a Saúde		379.368,53	74.648,32
27	Transferência de Recursos do SUS - Custeio		1.196.468,06	251.182,45
28	Transferência de Recursos do SUS - Financiamento		1.323.265,49	-155.863,64
92	Alienação de Bens		493,64	0,00
TOTAL			3.015.180,81	311.936,91

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:F6C392C6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)			
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		68.314,27	10.611,09	PESSOAL E ENCARGOS		11.186.634,66	10.708.989,04
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		68.314,27	10.611,09	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		9.796.242,91	9.280.602,03
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		15.187.693,09	12.036.016,65	ENCARGOS PATRONAIS		1.184.408,65	1.364.717,85
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		8.499.162,70	6.192.315,99	BENEFÍCIOS A PESSOAL		66.700,00	46.750,00
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		6.688.530,39	5.843.700,66	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		139.283,10	16.919,16
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		584.350,84	140,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		2.158.682,09	2.009.568,42
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		584.350,84	140,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		1.144.768,73	1.377.034,38
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		5.102,49	0,00	SERVIÇOS		618.822,18	520.185,48

DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		5.102,49	0,00	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		395.091,18	112.348,56
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		15.845.460,69	12.046.767,74	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		38.851,20	264.248,71
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		0,00	1.059.130,49	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		2.851,20	253.448,71
TOTAL		15.845.460,69	13.105.898,23	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		36.000,00	10.800,00
				DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS 16.732,89			646,00
				DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		16.732,89	646,00
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		97.463,65	122.446,06
				DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		97.463,65	122.446,06
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		13.498.364,49	13.105.898,23
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		2.347.096,20	0,00
				TOTAL		15.845.460,69	13.105.898,23

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		149.699,17	439.944,46
INVESTIMENTOS		149.699,17	439.944,46

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:55168DA4

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17 - DIVIDA FLUTUANTE - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA						
Exercício de 2021		Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante				
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO NOVO DE RONDONIA						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MO VI M E N T O DO PERIO D O				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	1.867,81	0,00	1.867,81	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2021	0,00	1.975,92	0,00	0,00	0,00	1.975,92
Sub-total	1.867,81	1.975,92	1.867,81	0,00	0,00	1.975,92
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	150.685,10	0,00	71.155,82	0,00	0,00	79.529,28
EXERCÍCIO 2021	0,00	305.797,43	0,00	0,00	0,00	305.797,43
Sub-total	150.685,10	305.797,43	71.155,82	0,00	0,00	385.326,71
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	62.807,70	62.807,70	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	636.765,55	636.765,55	0,00	0,00	0,00
ISS	0,00	3.291,23	3.291,23	0,00	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	33.944,29	33.944,29	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	7.923,65	7.923,65	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	506,89	653.019,46	653.526,35	0,00	0,00	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	5.886,51	5.886,51	0,00	0,00	0,00
DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	2.208,35	5.702,40	7.910,75	0,00	0,00	0,00
OUTROS DEPOSITOS	1.379,20	569,81	569,81	0,00	0,00	1.379,20
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	777.968,37	777.968,37	0,00	0,00	0,00
Sub-total	4.094,44	2.187.878,97	2.190.594,21	0,00	0,00	1.379,20
TOTAL	156.647,35	2.495.652,32	2.263.617,84	0,00	0,00	388.681,83

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

EDIMARA DA SILVA
Sec. Munic. De Saúde
518.164.742-15

RENATA DE OLIVEIRA CAMPOS
Contador
979.595.702-30

*
*

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:103015B6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO13B FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
B) QUADRO ANEXO							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME							
B) QUADRO ANEXO							
ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL			EXERCÍCIO ANTERIOR		
		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
0	ORDINÁRIO	300,65	0,00	300,65	37.360,50	0,00	37.360,50
1	VINCULADO	10.421.397,23	0,00	10.421.397,23	8.914.170,38	0,00	8.914.170,38
11	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB	9.250.153,61	0,00	9.250.153,61	7.123.628,54	0,00	7.123.628,54
12	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO	650.148,12	0,00	650.148,12	1.269.617,53	0,00	1.269.617,53
8	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE	454.124,69	0,00	454.124,69	514.937,71	0,00	514.937,71
94	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS	66.970,81	0,00	66.970,81	5.986,60	0,00	5.986,60
TOTAL		10.421.697,88	0,00	10.421.697,88	8.951.530,88	0,00	8.951.530,88

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:006A3741

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO - PRINCIPAL - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)			
ISOLADO:5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME							
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		10.421.697,88	8.951.530,88	DESPESA ORÇAMENTÁRIA		14.410.527,71	10.538.617,34
ORDINÁRIO		300,65	37.360,50	ORDINÁRIO		23.153,86	454.507,56
VINCULADO		10.421.397,23	8.914.170,38	VINCULADO		14.387.373,85	10.084.109,78
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		66.970,81	5.986,60	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAçãO		3.456.615,85	2.450.838,53
TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE		454.124,69	514.937,71	REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS		467,72	0,00
TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO		650.148,12	1.269.617,53	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE		549.511,08	252.072,61
TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB		9.250.153,61	7.123.628,54				
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		3.549.888,52	4.387.632,96	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - EDUCAçãO		1.457.634,53	503.507,15
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		3.549.888,52	4.387.632,96	TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB		8.923.144,67	6.877.691,49
REPASSE RECEBIDO		3.549.888,52	4.387.632,96	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		9.834,62	115.700,85
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		2.801.272,61	2.049.421,50	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORCAMENTÁRIA		9.834,62	115.700,85
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		531.418,17	178.807,34	REPASSE CONCEDIDO		9.834,62	115.700,85
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		531.418,17	178.469,25	PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		2.449.351,35	4.107.722,45
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		0,00	338,09	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		179.496,91	2.145.516,26
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.267.575,02	1.865.229,67	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		178.275,55	882.083,49
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		38.406,66	40.495,54	RP PROCESSADOS PAGOS		1.221,36	1.263.432,77
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		396.290,18	193.215,15	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		2.267.575,02	1.956.821,70

ISS		71.575,41	44.842,02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		38.406,66	40.835,55
OUTROS CONSIGNATARIOS		1.333,42	572,74	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		396.290,18	212.175,32
PENSAO ALIMENTICIA		6.172,11	3.723,67	ISS		71.575,41	44.842,02
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		728.414,62	710.437,20	OUTROS CONSIGNATARIOS		1.333,42	572,74
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		6.788,62	25.221,49	PENSAO ALIMENTICIA		6.172,11	3.723,67
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		1.018.594,00	846.721,86	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		728.414,62	743.303,48
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.279,42	5.384,49	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		6.788,62	26.609,35
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		1.917,49	20,17	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		1.018.594,00	884.759,57
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	5.364,32	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.279,42	5.384,49
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		361,93	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		1.917,49	20,17
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		1.587.770,97	961.226,27	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	5.364,32
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		1.587.770,97	961.226,27				
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		1.587.770,97	869.634,24	VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		361,93	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	91.592,03	SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		1.490.916,30	1.587.770,97
TOTAL		18.360.629,98	16.349.811,61	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		1.490.916,30	1.587.770,97
				APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		1.490.916,30	1.587.453,78
				BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	317,19
				CAIXA		0,00	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				TOTAL		18.360.629,98	16.349.811,61

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:16880242

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - PRINCIPAL - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME									
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL									
Exercício de 2021		Dezembro(31/12/2021)							
A) QUADRO PRINCIPAL		ISOLADO:5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME							
ATIVO					PASSIVO				
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual		Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual		Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			1.490.916,30	1.587.770,97	PASSIVO CIRCULANTE			574.139,77	156.242,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			1.490.916,30	1.587.770,97	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI			574.139,77	155.317,02
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			1.490.916,30	1.587.770,97					
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		F	1.490.916,30	1.587.770,97	PESSOAL A PAGAR			574.139,77	155.317,02
					PESSOAL A PAGAR		F	0,00	317,19
ATIVO NÃO CIRCULANTE			1.101.273,96	825.671,71	PESSOAL A PAGAR		P	574.139,77	154.999,83
IMOBILIZADO			1.101.273,96	825.671,71	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO			0,00	20,90
BENS MOVEIS			633.001,75	492.581,91	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO			0,00	20,90
BENS DE INFORMÁTICA		P	135.375,36	5.709,00	FORNECEDORES NACIONAIS		F	0,00	20,90
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		P	115.636,75	44.489,51	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			0,00	904,17
VEÍCULOS		P	368.370,88	431.200,00					
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE		P	1.024,18	625,18	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			0,00	904,17
COMUNICAÇÃO					INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		F	0,00	904,17
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		P	12.304,58	10.039,58	TOTAL PASSIVO			574.139,77	156.242,09
DEMAIS BENS MÓVEIS		P	290,00	518,64					
BENS IMÓVEIS			610.908,99	385.785,38	PATRIMÔNIO LÍQUIDO				

BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		P	610.908,99	385.785,38	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			-142.636,78	-52.695,58				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		P	-142.636,78	-52.695,58	PATRIMÔNIO LIQUIDO		2.018.050,49	2.257.200,59
TOTAL			2.592.190,26	2.413.442,68	RESULTADOS ACUMULADOS		2.018.050,49	2.257.200,59
					SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		2.018.050,49	2.257.200,59
					SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	-239.150,10	3.101.499,69
					SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	2.257.200,59	-844.299,10
					TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO		2.018.050,49	2.257.200,59
					TOTAL		2.592.190,26	2.413.442,68

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)		
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	1.490.916,30	1.587.770,97	PASSIVO FINANCEIRO (0,00)+ Restos não Processado(531.418,17)	531.418,17	179.711,51
ATIVO PERMANENTE	1.101.273,96	825.671,71	PASSIVO PERMANENTE	574.139,77	154.999,83
			SALDO PATRIMONIAL	1.486.632,32	2.078.731,34

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)					
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)								
ESPECIFICAÇÃO					ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior		SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		0,00	0,00		ATOS POTENCIAIS PASSIVO		361.422,20	60.000,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		0,00	0,00		OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS		0,00	60.000,00
					CONGÊNERES			
TOTAL		0,00	0,00		OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		361.422,20	0,00
					TOTAL		361.422,20	60.000,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:AF00107E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17 - DIVIDA FLUTUANTE - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME						
Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2019	904,17	0,00	904,17	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2020	338,09	0,00	338,09	0,00	0,00	0,00
Sub-total	1.242,26	0,00	1.242,26	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	178.469,25	0,00	178.469,25	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2021	0,00	531.418,17	0,00	0,00	0,00	531.418,17
Sub-total	178.469,25	531.418,17	178.469,25	0,00	0,00	531.418,17
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	38.406,66	38.406,66	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	396.290,18	396.290,18	0,00	0,00	0,00

ISS	0,00	71.575,41	71.575,41	0,00	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	6.172,11	6.172,11	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	6.788,62	6.788,62	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	728.414,62	728.414,62	0,00	0,00	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	1.333,42	1.333,42	0,00	0,00	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	1.018.594,00	1.018.594,00	0,00	0,00	0,00
Sub-total	0,00	2.267.575,02	2.267.575,02	0,00	0,00	0,00
TOTAL	179.711,51	2.798.993,19	2.447.286,53	0,00	0,00	531.418,17

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
518.164.742-15

LUCIELI DE ALMEIDA FLORES
Secret. Municipal De Educação
797.485.892-34

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:B435E55D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
ISOLADO:6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	259.888,60	299.847,60	256.608,03	-43.239,57
RECEITA PATRIMONIAL	2.694,61	2.694,61	4.707,46	2.012,85
Valores Mobiliários	2.694,61	2.694,61	4.707,46	2.012,85
TRANSFERENCIAS CORRENTES	257.193,99	297.152,99	251.900,57	-45.252,42
Transferências da União e de suas Entidades	257.193,99	257.193,99	98.653,82	-158.540,17
Transferências do Estado e de suas Entidades	0,00	39.959,00	153.246,75	113.287,75
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	259.888,60	299.847,60	256.608,03	-43.239,57
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	259.888,60	299.847,60	256.608,03	-43.239,57
DÉFICIT (VI)			627.345,11	
TOTAL (VII) = (V+VI)	259.888,60	299.847,60	883.953,14	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	329.213,85	329.213,85	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		329.213,85	329.213,85	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	721.894,85	1.162.023,32	859.101,05	852.362,70	852.094,70	302.922,27
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	508.322,55	732.342,32	668.885,53	668.885,53	668.885,53	63.456,79
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	213.572,30	429.681,00	190.215,52	183.477,17	183.209,17	239.465,48
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	20.000,00	34.353,63	24.852,09	24.852,09	24.852,09	9.501,54
INVESTIMENTOS	20.000,00	34.353,63	24.852,09	24.852,09	24.852,09	9.501,54
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	741.894,85	1.196.376,95	883.953,14	877.214,79	876.946,79	312.423,81
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	741.894,85	1.196.376,95	883.953,14	877.214,79	876.946,79	312.423,81
SUPERÁVIT (XIV)			0,00			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	741.894,85	1.196.376,95	883.953,14	877.214,79	876.946,79	312.423,81
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADO					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	18.085,05	18.085,05	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	16.085,07	16.085,07	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.999,98	1.999,98	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	18.085,05	18.085,05	0,00	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:D80F3577

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14A - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS							
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021	DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO						
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		269.244,93	325.255,74	PASSIVO CIRCULANTE		268,00	18.085,05
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		268.649,21	325.255,74	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		268,00	1.999,98
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		268.649,21	325.255,74	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO	PRAZO	268,00	1.999,98
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		268.649,21	325.255,74	FORNECEDORES NACIONAIS		268,00	1.999,98
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		595,72	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	16.085,07
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		595,72	0,00	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	16.085,07
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		595,72	0,00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		0,00	16.085,07
TOTAL		269.244,93	325.255,74	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		6.738,35	0,00
				EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		6.738,35	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		6.738,35	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		6.738,35	0,00
				TOTAL		7.006,35	18.085,05

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:FA05AAD6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 16 - DIVIDA FUNDADA - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS					
Exercício de 2021	Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada				
Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
Sub-total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:D6008166

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17 - DÍVIDA FLUTUANTE - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS						
Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO - FMAS						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MO V I M E N T O DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2020	18.085,05	0,00	18.085,05	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2021	0,00	268,00	0,00	0,00	0,00	268,00
Sub-total	18.085,05	268,00	18.085,05	0,00	0,00	268,00
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	0,00	6.738,35	0,00	0,00	0,00	6.738,35
Sub-total	0,00	6.738,35	0,00	0,00	0,00	6.738,35
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	12.749,27	12.749,27	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	15.746,73	15.746,73	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	48.540,54	48.540,54	0,00	0,00	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	41.550,81	41.550,81	0,00	0,00	0,00
Sub-total	0,00	118.647,35	118.647,35	0,00	0,00	0,00
TOTAL	18.085,05	125.653,70	136.732,40	0,00	0,00	7.006,35

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:C29D0FCA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14A - FMDCA

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA							
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021	DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO						
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:7 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		1.986,13	84.954,70	PASSIVO CIRCULANTE		0,00	60,57
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		1.986,13	84.954,70	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	60,57
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		1.986,13	84.954,70	VALORES RESTITUÍVEIS		0,00	60,57
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		0,00	60,57	CONSIGNAÇÕES		0,00	60,57
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		1.986,13	84.894,13				
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		1.986,13	0,00
TOTAL		1.986,13	84.954,70	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		1.986,13	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		1.986,13	0,00
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		1.986,13	0,00
				TOTAL		1.986,13	60,57

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:6E48B3AE

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
AENEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FMDCA

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:7 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		195,47	11,93	PESSOAL E ENCARGOS		278.593,12	240.100,25
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		195,47	11,93	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		239.656,27	206.627,98
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		335.811,13	370.445,69	ENCARGOS PATRONAIS		38.936,85	33.472,27
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		335.811,13	290.445,69	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		47.865,76	11.636,87
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		0,00	80.000,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		24.783,54	8.535,98
				SERVIÇOS		17.948,82	3.100,89
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		336.006,60	370.457,62				
				DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		5.133,40	0,00
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)		28.819,76	0,00				
				TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		22.734,27	20,89
TOTAL		364.826,36	370.457,62	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		22.734,27	20,89
				DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃODE PASSIVOS		9.842,69	0,00
				DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		9.842,69	0,00
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		5.790,52	50.307,91
				DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		5.790,52	50.307,91
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		364.826,36	302.065,92
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		0,00	68.391,70
				TOTAL		364.826,36	370.457,62

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA			
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
ISOLADO:7 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		85.721,99	0,00
INVESTIMENTOS		85.721,99	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:3C5B6152

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 16- DÍVIDA FUNDADA - FMDCA

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA					
Exercício de 2021	Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada				
Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:7 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
Sub-total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DA0CEF6A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 17- DÍVIDA FLUTUANTE - FMDCA

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA						
Exercício de 2021	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante					
Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:7 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA						
TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	0,00	1.986,13	0,00	0,00	0,00	1.986,13
Sub-total	0,00	1.986,13	0,00	0,00	0,00	1.986,13
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	8.574,72	8.574,72	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	1.680,94	1.680,94	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	60,57	60,57	121,14	0,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	30.778,11	30.778,11	0,00	0,00	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	0,00	11.758,06	11.758,06	0,00	0,00	0,00
Sub-total	60,57	52.852,40	52.912,97	0,00	0,00	0,00
TOTAL	60,57	54.838,53	52.912,97	0,00	0,00	1.986,13

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito
928.468.749-72

FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal
003.313.795-11

MARINEIDE TOMAZ DOS SANTOS
Contador
031.614.787-70

*
*

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:87D09012

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

RECONHEÇO a inexigibilidade de licitação fundamentada no Art. 25, inc. II da Lei 8.666/93, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa - **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A.**, sob CNPJ nº 42.422.253/0001-01, visando a contratação de pessoa jurídica objetivando a execução dos serviços estratégicos de tecnologia da informação, via sistema, para operacionalização da compensação previdenciária entre os regimes de previdência, via sistema COMPREV, pelo valor total de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), para o período de 60 meses, tendo início em abril de 2022, sendo o valor mensal de R$ 300,00 (trezentos reais)**, onde o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/IPECAN está enquadrado no Grupo III, conforme disposto no § 2º do Art. 10 e do Art. 18 do Decreto 10.188, que definiu por meio da Resolução CNRPPS/ME nº 2, de 14 de maio de 2021 os valores das taxas mensais de custeio para utilização do sistema COMPREV a ser paga por cada regime instituidor de acordo com a quantidade de segurados e beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do respectivo ente federativo. A tabela de valores, transcrita a seguir, será calculada conforme dados extraídos do Indicador de Situação Previdenciária - ISP publicado no exercício anterior, previsto no inciso V do art. 30 da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, e calculado conforme disposto na Portaria SPREV/ME nº 14.762, de 19 de junho de 2020.

GRUPO	FAIXA DE SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS DO ISP		VALOR MENSAL DE UTILIZAÇÃO DO COMPREV
I	1	300	R$ 100,00
II	301	600	R$ 150,00
III	601	1200	R$ 300,00
IV	1201	3000	R$ 600,00
V	3001	6000	R$ 1.200,00
VI	6001	9000	R$ 1.800,00
VII	9001	18000	R$ 2.800,00
VIII	18001	36000	R$ 5.000,00
IX	36001	108000	R$ 8.000,00
X	Maior que 108.000		R$ 12.000,00

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações.

Campo Novo de Rondônia, 16 de março de 2022.

RAFAEL A. SOARES DA CUNHA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº. 262/2021-GP-PMCNRO

Publicado por:
Luiza Maria da Silva Santos
Código Identificador:67F8C551

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.313 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobrea abertura de crédito adicional especial objetivando a devolução de saldo remanescente no valor de R$. 148.022,15 (cento e quarenta e oito mil vinte e dois reais e quinze centavos)."

Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar inclusão e readequação, através da abertura de crédito adicional especial no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2022, objetivando a devolução de saldo remanescente**,** no valor de **R$ 148.022,15 (cento e quarenta e oito mil vinte e dois reais e quinze centavos)**, referente a repasse da União, como Auxilio Emergencial Cultural aos Artistas, conforme Lei Aldir Blanc de Nº 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020, para atender as despesas na seguinte dotação:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR R$
02	Poder Executivo	
02.10.00	Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo-SEMCEL	
1.7.18.10.91.98	Outras transfer. Da União- Lei Aldir Blanc	
FICHA 59	**Total da receita**	**R$ 146.022,15**

ANULAÇÃO			VALOR R$
ORGÃO	02	**Poder Executivo**	
UNIDADE ORÇ	10	Secretaria Mun. Cult., Esporte, Lazer e Turismo - SEMCEL	
SUB-FUNÇÃO	13.392	Difusão Cultural	
PROGRAMA	0023	Programa Candeias Cultura Viva	
AÇÃO	2038	Gestão Administrativa Do Prog. Cultura Viva	
CATEGORIA ECON.	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	
FICHA	286	**Total da anulação**	**R$ 2.000,00**
TOTAL GERAL R$ 148.022,15			

SUPLEMENTAÇÃO			VALOR R$
ORGÃO	02	**Poder Executivo**	
UNIDADE ORÇ	10	Secretaria Mun. Cult., Esporte, Lazer e Turismo - SEMCEL	
SUB-FUNÇÃO	13.392	Difusão Cultural	
PROGRAMA	0023	Programa Candeias Cultura Viva	
AÇÃO	2038	Gestão Administrativa Do Prog. Cultura Viva	
CATEGORIA ECON.	3.3.90.93	Indenizações E Restituições	
(Ficha a ser criada Automaticamente pelo Sistema)		**Total da suplementação**	**R$ 148.022,15**
TOTAL GERAL R$ 148.022,15			

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será coberto mediante superávit financeiro e anulação para suplementação;

Art. 3º - O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no **PPA, LDO e LOA** 2022, autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

Art. 4º -Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:4561BE27

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.315 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Autoriza a inclusão, adequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, para remanejamento e alocação no orçamento das Secretarias Municipal da Prefeitura de Candeias do Jamari-RO, no valor de R$ 274.500,00 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais)."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a efetuar a inclusão, adequação no PPA, LDO e LOA, através da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, para remanejamento e alocação no orçamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMAM e da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, no valor de **R$ 274.500,00 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais)**. obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentarias:

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM		
SUB-FUNÇÃO	18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
PROGRAMA	0036	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SEMAM		
AÇÃO	2053	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMAM		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	378	R$ 20.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM		
SUB-FUNÇÃO	18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
PROGRAMA	0036	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SEMAM		
AÇÃO	2053	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMAM		
CAT.ECONOMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	379	R$ 23.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0042	PROGRAMA MELHORIA NA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - 25		
AÇÃO	2066	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMED - 25%		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	436	R$ 100.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0042	PROGRAMA MELHORIA NA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - 25		
AÇÃO	2066	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMED - 25%		
CAT.ECONOMICA	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	430	R$ 14.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0043	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	2072	GESTÃO OPER. ENS. FUNDAM. FUNDEB - 30%		
CAT.ECONOMICA	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	445	R$ 57.000,00

ANULAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0044	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DE APOIO A EDUCAÇÃO		
AÇÃO	2084	GESTÃO DO PROGRAMA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	465	R$ 60.500,00

TOTAL GERAL ANULAÇÃO R$ 274.500,00(DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM		
SUB-FUNÇÃO	18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
PROGRAMA	0036	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SEMAM		
AÇÃO	2053	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMAM		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	373	R$ 23.000,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM		
SUB-FUNÇÃO	18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
PROGRAMA	0036	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SEMAM		
AÇÃO	2053	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMAM		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	374	R$ 20.000,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
PROGRAMA	0042	PROGRAMA MELHORIA NA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - 25		
AÇÃO	2100	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO		
CAT.ECONOMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	412	R$ 17.000,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0042	PROGRAMA MELHORIA NA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - 25		
AÇÃO	2066	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMED - 25%		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	434	R$ 41.000,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0042	PROGRAMA MELHORIA NA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - 25		
AÇÃO	2066	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMED - 25%		
CAT.ECONOMICA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	437	R$ 49.000,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0043	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	2072	GESTÃO OPER. ENS. FUNDAM. FUNDEB - 30%		
CAT.ECONOMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	455	R$ 34.300,00
SUPLEMENTAÇÃO:				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		
PROGRAMA	0044	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DE APOIO A EDUCAÇÃO		
AÇÃO	2084	GESTÃO DO PROGRAMA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
CAT.ECONOMICA	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	467	R$ 60.500,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	FICHA	VALOR R$
UNIDADE ORÇ	17	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	12.365	EDUCAÇÃO INFANTIL		

PROGRAMA	**0043**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2068**	GESTÃO OPER. ENS INFANTIL. FUNDEB - 30%		
CAT.ECONOMICA	**4.4.90.52.00**	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	486	R$ 22.700,00

SUPLEMENTAÇÃO				
ORGÃO	**2**	PODER EXECUTIVO	FICHA	**VALOR R$**
UNIDADE ORÇ	**17**	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME		
SUB-FUNÇÃO	**12.365**	EDUCAÇÃO INFANTIL		
PROGRAMA	**0043**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2068**	GESTÃO OPER. ENS INFANTIL. FUNDEB - 30%		
CAT.ECONOMICA	**3.3.90.42.00**	AUXILIO-TRANSPORTE	485	R$ 7.000,00

TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO R$ 274.500,00(DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)

Art. 2º - O Poder Executivo baixará através de decreto a Inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA por anulação e suplementação, autorizadas através desta Lei, na forma da legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:06485A4B

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.318 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre a criação de Cargo Comissionado no âmbito do Gabinete do prefeito, Procuradoria Geral, Controladoria Geral e das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos conforme **o** art. 87 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari - RO.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Candeias do Jamari, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1°- Fica criado na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, o Cargo Comissionado de **Diretor de Departamento Administrativo**, **CC-4**, do qual as vagas serão distribuídas para o Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Controladoria Geral e para ás demais Secretarias Municipais, conforme o Anexo I da presente lei.

CARGO	QDT.	ESCOLARIDADE	C. HORÁRIA	VENCIMENTO R$
Diretor de Departamento Administrativo- CC-4	**44**	Ensino médio	40h	R$ 2.200,00

Art. 2º - O cargo ora criado é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Fica aprovado ás atribuições inerentes ao cargo criado nos termos do Anexo II desta Lei.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

ANEXO I -QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

LOTAÇÃO - DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-CC-4	QDT.
Gabinete do Prefeito	04
Procuradoria Geral do Município	04
Controladoria Geral do Município	04
Secretária Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento	04
Secretaria Municipal de Administração	04
Secretaria Municipal de Educação	04
Secretaria Municipal de Assistência Social e Família	04
Secretaria Municipal de Agricultura	02
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária	02
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	02
Secretaria Municipal de Saúde	02
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	04
Secretaria Municipal de Obras	04
Total	**44**

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

ANEXO II- DAS ATRIBUIÇOES

Ás pessoas nomeadas para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento Administrativo, serão designadas para desempenhar ás atividades concernentes ao cargo, e atribuições da respectiva Unidades de lotação, nos seguintes termos:

I - Auxiliar ao chefe hierárquico nas atividades administrativas, no planejamento e coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Controladoria Geral ou Secretaria, da qual esteja lotado, em conjunto com os demais servidores técnicos;
II - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, Portarias, Decretos, projetos de leis, minutas de contratos, e outros documentos correlatos á Administração Pública;
III - Revisar os expedientes e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
IV - Conhecer do sistema informatizado de protocolo- CECAM, para impulsionar os processos administrativos para outros departamentos da Administração Pública Municipal, de acordo com a demanda;
V - Recepcionar e encaminhar pessoas ás dependências da Administração Pública Municipal;
VI - Estudar a legislação referente ao órgão municipal, visando ás modificações necessárias, fundamentadas na legislação municipal existente ou propor alteração para uma melhor adequação de prestação de serviços públicos á população e/ou criar condições mais favoráveis na otimização do trabalho;
VII - Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório de desempenho das suas atividades desenvolvidas no seu local de trabalho;
VIII - Propor ao superior hierárquico medidas alternativas destinadas ao aperfeiçoamento, qualidade e agilidade na execução dos serviços administrativos da sua Secretaria ou Gabinete, o qual esteja lotado, com vistas a otimização dos processos;
IX - Encaminhar ao chefe hierárquico relatórios periódicos referentes às atividades exercidas naquela Unidade;
X - Supervisionar as ações desenvolvidas pelas as equipes de trabalho subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo chefe hierárquico;
XI - Auxiliar ao chefe imediato na formalização de comissões ou grupos de trabalho e dela participar, juntamente com os responsáveis para a execução das atividades designadas;
XII - Exercer outros encargos administrativos que lhe forem atribuídos pelo seu superior hierárquico.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:E2DC4AD3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 04/2022 – CMDCA

"Dispõe sobre a aquisição de materiais de áudio, vídeo e gráficos para a Campanha Declare seu amor".

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais, cumprindo a deliberação da plenária em reunião ordinária, realizada no dia 08 de fevereiro de 2022 às 08h, conforme consta na ata nº. 01/2022.
Resolve:
Art. 1º – Aprovar a aquisição dos itens abaixo listados para divulgação da campanha "Declare seu amor", que consiste na captação de recursos para o FMDCA

Q.	tipo	Descrição do item
20	horas	Veiculação de sonorização -Contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização em propaganda volante veiculada em carro, valor/ hora, visando à divulgação de informativo do CMDCA. inserção a ser realizada em abril de 2022
3	Unid.	Gravação de Spot publicitário para rádio de 30 segundos, por unidade, visando à divulgação de informativo do CMDCA. entrega em até 10 dias após o empenho
50	Ins.	Inserção de spot em rádio, valor/inserção, visando à divulgação de informativo do CMDCA, inserção a ser realizada em abril de 2022
30	dias	Locação e veiculação diária de painel outdoor em vinil auto adesivo com impressão digital, vinil 0,10; outdoor medindo 9x3m localizado no municipio de Cerejeiras. entrega em até 10 dias após o empenho
2	Unid.	Faixa em lona 4m x 0,80cm impresso colorido (arte inclusa a definir). entrega em até 15 dias após o empenho
6	Unid.	Banner em lona 0,80m x 1,20m, impresso colorido (arte inclusa a definir). entrega em até 15 dias após o empenho
1000	Unid.	Folders em papel colche 115grs com 03 dobras (já dobrados), impresso colorido - (arte inclusa a definir) entrega em até 15 dias após o empenho
20	Unid.	Crachás 10x13cm em plástico (artes inclusas). entrega em até 30 dias após o empenho
50	Unid.	Camiseta malha fria na cor branca com estampa frontal e uma estampa em cada manga - tamanhos diversos, entrega em até 15 dias após o empenho
20	Unid.	Camiseta malha piquê na cor branca – tamanhos diversos. Com bordado frontal, bordado nas costas e bordado nas mangas entrega em até 30 dias após o empenho
1000	Unid.	ADESIVO LEITOSO 0,10 CM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA TIPO UV E/OU LATEX TINTA ECOLÓGICA E INODORA (artes inclusas - a definir). Entrega em 10 dias úteis a partir do empenho
20	Unid.	Serviço de confecção e aplicação de adesivos automotivos (adesivagem) em veículos oficiais e não oficiais. Adesivos em vinil perfurado para vidro. Os materiais empregados devem ser de primeira qualidade O serviço inclui adesivagem de veículos de passageiro e de carga, tais como: automóvel, camionete, micro-ônibus e ônibus. O serviço deverá ser executado, no máximo, em cinco dias úteis após a emissão empenho. Arte a ser fornecida pelo contratante. Na execução do serviço deverá ser observada a Lei nº 9.503/1997 e demais normas que versem sobre veículos automotores. Garantia mínima de três anos.
50	Unid.	Troféu em acrílico medindo: 25x18cm, com base 22x07cm com arte adesivada colorida inclusa a definir. Entrega em 10 dias úteis a partir do empenho

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

MARCIA CRISTINA TESSER
Presidente – CMDCA
Dec. 88/2021

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:A35F7E8F

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL N. 002/2022/SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento do Município de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei Municipal n° 2.855/2019, através da Comissão de Processo Seletivo, instituída pelo DECRETO N.º 239/2022, DE 11 DE MARÇO DE 2022,

considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cerejeiras RO.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

– O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade o recrutamento e a seleção para, em casos excepcionais, (licença maternidade, afastamento por doença) a contratação de profissionais por tempo determinado para compor quadro de professores da Secretaria Municipal de Educação de Cerejeiras RO;

– O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de professor Pedagogo, em atendimento às necessidades emergenciais existentes nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Cerejeiras RO, para atuação nas turmas em substituição ao titular afastado a qualquer título;

- Para o cargo de professor pedagogo, exige-se escolaridade mínima de nível superior Licenciatura em Pedagogia;

O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá apenas de Análise de Títulos que serão realizadas em etapa única de caráter eliminatório e classificatório.

- A publicação do resultado final, atendendo os critérios estabelecidos no presente edital, será feita em relatório contendo o nome dos aprovados que será apresentado em ordem de classificação de forma decrescente.

- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da Homologação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

- Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado ocorrerão dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, não terão validade de concurso público e a contratação do candidato aprovado terá prazo determinado com duração de acordo com as excepcionalidades, (licença maternidade, afastamento por doença) podendo, a critério da administração pública, ocorrer uma prorrogação por período necessário desde que, comprovado através de documentos (laudo médico) emitido por profissional da área;

- As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.

FUNÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

2.1 – As vagas, cargos, formação, remuneração e carga horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

Nº de Vagas	Cargo/Função	Pré-requisito Escolaridade mínima	Carga horária semanal	Remuneração
Cadastro Reserva - Excepcionalmente, para os casos de Licença maternidade e/ou afastamento por doença.	Professor Pedagogo Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura em Pedagogia	30 horas	R$ 2.381.15*(Lei do Piso Nacional 11.738/08)

DAS INSCRIÇÕES

3.1. DOS CRITÉRIOS QUE ABRANGEM O CARGO

3.1.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 As inscrições serão realizadas pelo candidato exclusivamente via internet que ficarão abertas no período das 09:00h dia 24 de março de 2022 até às 09:00 h do dia 01 de abril de 2022.

3.1.4 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

Acessar através do link https://forms.gle/q588Zq36TwwiLmPQ6 que dá acesso à página de inscrição ou por meio endereço eletrônico www.cerejeiras.ro.gov.br onde também estará disponível o link da página de inscrição.

O candidato precisará reencher os campos e as solicitações feitas conforme os procedimentos estabelecidos neste edital para realizar a inscrição;

Ler as instruções e preencher eletronicamente os campos de inscrição de forma completa e correta;

Revisar os dados informados antes de concluir e só após confirmar a inscrição;

3.1.5 Após concluir o procedimento de inscrição, o candidato receberá um comprovante da inscrição no e-mail cadastrado.

3.1.6 A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta todos os campos eletrônicos obrigatórios.

3.1.7 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

3.1.8 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.1.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.1.10 A Prefeitura Municipal de Cerejeiras não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.11 Não serão aceitas inscrições por quaisquer outros meios que não constem neste edital.

3.1.12 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

DOS CRITÉRIOS DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Serão aceitas as inscrições dos candidatos que enviarem eletronicamente as informações e cópias de documentos, no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição e na forma definida no presente edital.

4.2 Para que seja considerada válida, a inscrição deverá conter no mínimo as cópias de documentos com informações pessoais solicitadas no formulário eletrônico e pelo menos os seguintes documentos:

Para o cargo de Nível Superior: Professor Pedagogo (a): Diploma de Licenciatura em Pedagogia, habilitação em séries iniciais ou Histórico Escolar de conclusão da Licenciatura em Pedagogia contendo a informação de colação de grau;

4.3 Os títulos aceitos para contagem de pontos são os seguintes:

4.3.3 Para o cargo de Professor Pedagogo:

Diploma de Graduação ou Histórico Escolar de conclusão do curso de Nível Superior de Licenciatura em Pedagogia, habilitação em séries iniciais contendo a informação de colação de grau;

Certificados de cursos de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Certificado de Especialista ou equivalente com carga mínima de 360 horas ou mais, na área equivalente ao cargo no qual fizer a inscrição, tendo como limite para pontuação, o máximo de 3 cursos;
Certificados de cursos de formação continuada na área equivalente ao cargo em que se inscrever e deverá conter o número do CNPJ da empresa ministrante do curso devendo a carga horária para cada curso ser igual ou superior a 30 horas, tendo como limite para pontuação, o máximo de 5 cursos e devendo ser a área da graduação.

4.4 Não serão considerados, em nenhuma hipótese, os certificados de formação continuada com carga horária inferior a 30 horas. Em caso de envio de vários cursos em um mesmo arquivo, serão considerados apenas os cinco primeiros. A administração não levara em conta os certificados que excedam o limite estabelecido em edital.
4.5 Não serão considerados os certificados de formação continuada que não possuam o número do CNPJ da certificadora do curso, exceto aquela emitida por Instituição de Educação Superior credenciada pelo MEC.
4.6 No caso dos cursos on line, o certificado deverá conter código de autenticação eletrônico
4.7 Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2MB (dois megabytes) no formato PDF ou JPEG.
4.8 Preferencialmente, o documento que conter informações na frente e no verso deverá ser digitalizado como um único arquivo devido a limitação de número de arquivos possíveis para envio (upload) na página de inscrição.
4.8 Após, a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.
4.9 Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à avaliação de títulos.
4.10 O envio de cópias dos documentos pessoais e do Diploma ou Histórico Escolar de conclusão equivalente ao cargo pretendido é obrigatório para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição.
4.11 No local apropriado do formulário eletrônico ao fazer a inscrição, o candidato deverá anexar as cópias dos documentos os quais serão submetidos à análise e contagem de pontos conforme os critérios estabelecidos neste edital.
4.12 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, devendo antes do envio conferir se o documento corresponde ao que é exigido no presente edital.
4.13 O candidato deve ficar atento para que a cópia digitalizada do documento fique legível e completa.
4.14 Documentos incompletos, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e a identificação das informações nelas contidas não terão validade para fins do presente edital.
4.15 Encerradas as inscrições, a Comissão Técnica procederá com a análise dos documentos apresentados pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.
4.16 Não será devolvida a documentação de candidatos inscritos após a divulgação do resultado, pois os mesmos farão parte integrante dos autos do Processo Seletivo Simplificado.
4.17 Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo, ainda, seu autor pela falsidade na forma da lei.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA DESCLASSIFICAÇÃO

5.1 Para que seja considerado classificado, o candidato deverá entregar, conforme os termos do presente edital, a cópia do Diploma ou Histórico de conclusão de Ensino Superior ao qual será atribuído o valor de 10 pontos;
5.2 Será desclassificado o candidato que não apresentar Diploma ou Histórico Escolar de conclusão de graduação equivalente ao cargo em que for inscrito;
5.3 Para cada Certificado de pós-graduação Lato Sensu apresentado em conformidade com os termos do presente edital, será atribuído 1 ponto ficando estabelecido o limite de três cursos de pós-graduação;
5. 4 A cada certificado de conclusão de curso, conforme os termos do presente edital, com carga horária igual ou superior a 30 horas apresentado pelo candidato no ato de inscrição terá um adicional de 1 ponto na sua pontuação, ficando estabelecido o limite de cinco cursos.
5.5 A soma final dos títulos corresponderá a soma total de pontos obtidos pelo candidato, até o limite de 18 (dezoito) pontos.
5.6 Tanto o curso de pós-graduação quanto os cursos de formação continuada apenas serão considerados para pontuação se forem da mesma área do cargo pleiteado.
5.7 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
6.1 Devido não haver número de vagas oferecidas para o cargo de professor e pelo fato de a lei municipal 1.900/2011 em seu art. 26 definir a reserva de 5% das vagas para cada cargo, o que no caso do presente edital as vagas somente surgirão quando houver alguma excepcionalidade (licença maternidade ou afastamento por doença), todos os candidatos inscritos, sem exceção, concorrerão nas mesmas condições estabelecidas no presente edital, não havendo reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência.
7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
7.1.A homologação das inscrições dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site Oficial do Município www.cerejeiras.ro.gov.br de acordo com o cronograma previsto no anexo II.
8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8.1 Para os candidatos inscritos para cargo de nível superior (Pedagogo) o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
a) primeiro o candidato que obtiver a maior carga horária em título de especialização (pós graduação lato sensu);
b) segundo o candidato que tiver obtido a maior carga horária em curso de formação continuada;
c) terceiro, o candidato que for mais velho, considerando dia, mês, ano;
d) quarto, sorteio.
9. DOS RESULTADOS
9.1. O resultado preliminar será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, www.cerejeiras.ro.gov.br nas datas constantes no anexo II deste edital.
9.2. O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, www.cerejeiras.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nas datas constantes no anexo II deste edital.
10. DO RECURSO
10.1 Poderá o candidato requerer recurso por escrito e fundamentado à comissão organizadora no prazo conforme data descrita no anexo II, devendo ser enviado para o seguinte gmail: prof.subs.pedagogo@gmail.com

10.2 A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.cerejeiras.ro.gov.br em data definida no anexo II.
10.3 Não serão reconhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios de ser por escrito e fundamentado.

11. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

11.1 O candidato aprovado será convocado, quando ocorrerem as excepcionalidades (licença maternidade, afastamento por doença de professores), de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, no mural da Prefeitura Municipal de Cerejeiras e jornal de grande circulação.
11.2 Dos Requisitos para Investidura: nacionalidade brasileira; gozo dos direitos civil e políticos; quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e quitação com as obrigações eleitorais; nível de escolaridade mínimo exigido para o exercício do cargo; Curso específico para o cargo, quando for exigido; idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental;
11.3 – Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência: CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; Carteira de Trabalho Previdência Social; PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br); Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br); 02 fotos 3x4 recentes; Declaração de bens; Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei; Atestado de 10/13 sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho; comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); A.S.O (Atestado de Saúde Ocupacional, Hemograma completo, Raio x (radiografia) coluna lombar ap/perfil;
11.4 O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo que for estipulado, será tido como desistente, podendo a administração convocar o próximo candidato aprovado, obedecido rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

12. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 O candidato aprovado será admitido em caráter temporário, pelo prazo que a excepcionalidade exigir (licença maternidade, afastamento por doença de professores), sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

13. DA LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

13.1 Os candidatos aprovados quando convocados deverão desempenhar suas funções cumprindo a carga horária semanal e jornada de trabalho em local que será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

14. DA RESCISÃO DE CONTRATO

14.1 Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas no Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, constante deste Edital.
15.2 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, o direito à contratação a interesse e conveniência da Administração.
15.3 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e no site oficial da Prefeitura Municipal.
15.4 Para solicitar informações, tirar dúvidas e sobre situações de casos omissos ou aquelas não previstas no conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato pelo seguinte gmail: prof.subs.pedagogo@gmail.com ou pelo telefone WhatsApp: (69) 99982 5736

16. ANEXOS

16.1 Faz parte do edital os seguintes anexos:
I – Descrição sumária das atribuições do cargo;
II Cronograma previsto.

ANEXO I –
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR PEDAGOGO

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Professor Pedagogo-Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura em Pedagogia	Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Elaborar e aplicar avaliações; Realizar outras atividades correlatas com a função. O titular do cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante as funções de docência e/ou de suporte pedagógico atendido aos seguintes requisitos: I– Formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico; Agente de Gestão Escolar: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de rotinas administrativas, armazenamento e registros escolares, bibliotecas, nas áreas de secretariado escolar, administração, digitação, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondências impressas e eletrônicas, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, exercendo função educativa junto à comunidade escolar;

ANEXO II - CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS
Período de inscrição	Das 09h de 24/03/2022 até as 09h de 04/04/2022
Divulgação/Homologação das inscrições dos candidatos	06/04/2022
Divulgação dos resultados	08/04/2022
Prazo para recurso	11/04/2022 a 13/04/2022
Divulgação dos resultados do recurso	19/04/2022
Publicação do resultado final e classificação	22/04/2022

Publicado por:
Andressa Silva Colombo de Oliveira
Código Identificador:EF279FB8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12 SEMAS-CHUPINGUAIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)			
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (VI)			1.570.511,55	
TOTAL (VII) = (V+VI)	0,00	0,00	1.570.511,55	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	596.746,15	596.746,15	
(UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)		0,00	0,00	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	
Superávit Financeiro		596.746,15	596.746,15	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	938.602,64	1.820.252,80	1.456.591,33	1.454.990,22	1.431.775,66	363.661,47
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	491.462,62	738.260,32	709.080,77	709.065,94	709.065,94	29.179,55
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	447.140,02	1.081.992,48	747.510,56	745.924,28	722.709,72	334.481,92
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	16.570,00	282.122,14	113.920,22	113.920,22	113.920,22	168.201,92
INVESTIMENTOS	16.570,00	282.122,14	113.920,22	113.920,22	113.920,22	168.201,92
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)	955.172,64	2.102.374,94	1.570.511,55	1.568.910,44	1.545.695,88	531.863,39
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)	955.172,64	2.102.374,94	1.570.511,55	1.568.910,44	1.545.695,88	531.863,39
SUPERÁVIT (XIV)			0,00			
TOTAL (XV)=(XIII + XIV)	955.172,64	2.102.374,94	1.570.511,55	1.568.910,44	1.545.695,88	531.863,39
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)	LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (C)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	4.942,28	4.942,28	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	4.942,28	4.942,28	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	4.942,28	4.942,28	0,00	0,00

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

NOTA EXPLICATIVA
NOTAS EXPLICATIVAS DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 31.12.2021
O Município de Chupinguaia teve seu orçamento aprovado através das
Leis Municipais

Nº LEI	DESCRIÇÃO	DATA
2398/2021	Plano Plurianual	23/12/2020
2399/2021	Lei de Diretrizes Orçamentárias	23/12/2020
2400/2021	Lei Orçamentária Anual	23/12/2020

As demonstrações de que trata esse Balanço Orçamentário, compreendem os resultados incluindo os relativos ao Fundo Municipal de Assistência Social,
Fundo Mun. de Assistência Social ,
Localizada a Av. Osvaldo Bertozzi nº 2780,
C.N.P.J 14.739.617/0001-38
Cod. SIGAP 439

BASE DAS DEMONSTRAÇÕES
BASE PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, orçamentárias, econômica, financeira, legal, física, social, de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.
Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de demonstrativos e tabelas comparativas.
As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, orçamentárias, econômica, financeira, legal, física, social, de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. As Demonstrações Contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e demais disposições normativas vigentes.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e o resultado orçamentário apurado no exercício.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

NOTA EXPLICATIVA
Receitas e Despesas
As receitas e despesas orçamentárias foram codificadas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MPOG n.º 163 de 04/05/2001 e suas respectivas alterações, sendo seus desdobramentos registrados em conformidade com os desdobramentos previstos no Elenco de Contas, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
O registro, no aspecto orçamentário, obedeceu ao disposto no art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64, considerou como realizadas as despesas legalmente empenhadas e as receitas efetivamente arrecadadas no exercício.
Nota nº 01 – **Quanto à execução da Receita em relação à Receita Prevista.**

Informamos que as receitas vinculadas ao fundo são registradas na entidade principal da Prefeitura fazendo transferências concedidas x recebidas para entidade destino.

Receitas

Considerando que o Fundo Municipal não é agente arrecadador e executa despesa orçamentária para prestação de serviço e realização de investimento. Informamos as transferências Financeira Recebidas no Fundo Municipal de Assistência Social no exercício de 2021, perfez o valor de R$ 1.577.631,65 (um milhão quinhentos e setenta e sete mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos), conforme anexo 13 – Balanço Financeiro da lei 4.320/64.

Nota nº 02- Quanto à Atualização da Despesa.

Despesas

O valor estimado da despesa foi de R$ 955.172,64 (novecentos e cinqüenta e cinco mil cento e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

Com a abertura de créditos adicionais suplementares especiais e as anulações de dotações ocorridas alteraram o volume final para R$ 2.102.374,94 (dois milhão cento e dois mil trezentos e setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).

DISTRIBUIÇÃO	VALOR

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

(+) Dotação Inicial	955.172,64
(+) Créditos Suplementares	617.846,66
(+) Créditos Especiais	712.719,92
(+) Créditos abertos com anulação de outra UG	40.334,46
(-) Créditos anulados especial	
(-)Anulação de Dotação	223.698,74
Dotação Final Autorizada (II)	2.102.374,94

Nota nº 03 Das Despesas executadas

INICIAL PARA O EXERCÍCIO (A)	REALIZADA JAN. A DEZ. (B)	B/A
955.172,64	**1.570.511,55**	**164,42%**

A despesa fixada para o exercício de 2021 foi na ordem de R$ 955.172,64 (novecentos e cinqüenta e cinco mil cento e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) e a despesa executa foi de R$ 1.570.511,55 (um milhão quinhentos e setenta mil quinhentos e onze reais e cinqüenta e cinco centavos) representandouma variação de 164,42%.

As despesas orçamentárias, classificadas por categoria econômica, ficaram assim distribuídas:

Nota nº 04 Despesa Por Categoria Econômica

Especificação	Valor (RS)	%
I- Despesas Correntes	**1.456.591,33**	**92,75**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Pessoal e Encargos Sociais	709.080,77	45,15
Outras Despesas Correntes	747.510,56	47,60
II – Despesas de Capital	**113.920,22**	**7,25**
Investimentos	113.920,22	7,25
III- Total Das Despesas	**1.570.511,55**	**100**

A Despesa Realizada Totaliza o valor de R$ 1.570.511,55 (um milhão quinhentos e setenta mil quinhentos e onze reais e cinqüenta e cinco centavos) dos quais foram executadas despesas do grupo corrente 92,75 e do grupo de capital 7,25.

Nota nº 06 - DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O Balanço Orçamentário, de acordo com o disposto no art. 102 da Lei Federal n. 4.320/64, demonstra a receita arrecadada comparada à despesa fixada e o resultado da execução orçamentária.

A Despesa fixada autorizada atualizada em R$ 2.102.374,94 (dois milhão cento e dois mil trezentos e setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) e as despesas realizadas até o final do exercício foi na ordem de R$ 1.570.511,55 (um milhão quinhentos e setenta mil quinhentos e onze reais e cinqüenta e cinco centavos). Paralelo entre a despesa autorizada e a despesa realizada mostra uma economia orçamentária de R$ 531.863,39 (quinhentos e trinta e um milhão oitocentos e sessenta e três reais e trinta e nove centavos).

As alterações da situação líquida patrimonial foram registradas à conta de variações patrimoniais ativas (aumentativas) e passivas (diminutivas).
De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Balanço Orçamentário espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.
Nota nº 07 - UTILIZAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

É resultante da relação entre os créditos adicionais abertos por meio de superávit financeiro e o total do superávit financeiro apurado no exercício anterior, indicando a parcela do superávit financeiro utilizada para abertura de créditos adicionais.

DESCRIÇÃO	2021
Créditos Adicionais (Superávit Financeiro)	***596.745,15***
Superávit Financeiro do exercício anterior (B)	***596.745,15***

O Quociente de Utilização do Superávit Financeiro apurado para o exercício de 2021 demonstra que para cada R$ 1,00 de Superávit Financeiro, o Município utilizou R$ 1,00 para a abertura de créditos adicionais.
FONTE DE RECURSO DO SUPERÁVIT UTILIZADO

Recursos vinculados	***596.745,15***

Quanto a informações com as respectivas fichas orçamentárias utilizadas e as respectivas fichas orçamentárias utilizadas.
Quadro por Natureza de Despesa do Superávit.

Categoria	***Despesas Correntes***	***367.555,24***
Grupo	***Pessoal e Encargos***	***0,00***
Grupo	***Outras Despesas Correntes***	***367.555,24***
Categoria	***Despesa Capital***	***229.190,91***
Grupo	***INVESTIMENTO***	***229.190,91***

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Total	***596.746,15***

Aqui estamos detalhando a categoria de despesa bem como o grupo de despesa que.
Nota nº 08 – CONTROLE DE RESTO A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Informamos que não houve inscrição de resto de exercício anterior nem liquidação bem como pagamentos e cancelamentos no exercício de 2021.
Nota nº 09 – CONTROLE DE RESTO A PAGAR PROCESSADOS
Informamos que houve inscrição de resto de exercício anterior e foram pagas no exercício de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:F8BA47DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
BALANÇO FINANCEIRO ANEXO 13 SEMAS-CHUPINGUAIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
INGRESSOS				**DISPÊNDIOS**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		**0,00**	**0,00**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**		**1.570.511,55**	**1.196.043,77**
RECURSOS ORDINÁRIOS		0,00	0,00	ORDINÁRIO		1.158.822,41	837.358,09
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		**1.577.631,65**	**1.373.821,96**	VINCULADO		411.689,14	358.685,68
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		1.577.631,65	1.373.821,96	RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS		44.567,43	25.547,60
REPASSE RECEBIDO		1.577.631,65	1.373.821,96	RECURSOS DESTINADOS A ONGS		100.000,00	0,00
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		**136.052,35**	**87.662,82**	TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS		267.121,71	202.765,26
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		24.815,67	4.942,28	TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO		0,00	130.372,82
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		1.601,11	0,00	RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)			
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		23.214,56	4.942,28	**PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS**		**116.178,96**	**82.720,54**
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		105.033,01	65.800,97	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		4.942,28	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		49.185,99	36.323,38	RP PROCESSADOS PAGOS		4.942,28	0,00
DEPOSITOS A TRANSFERIR		146,38	90,08	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		105.033,01	65.800,97
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		6.656,58	2.893,79	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		49.185,99	36.323,38
ISS		3.628,47	57,72	DEPOSITOS A TRANSFERIR		146,38	90,08
OUTROS CONSIGNATARIOS		0,00	195,00	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		6.656,58	2.893,79
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		44.769,37	25.368,20	ISS		3.628,47	57,72
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		646,22	872,80	OUTROS CONSIGNATARIOS		0,00	195,00
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		6.203,67	16.919,57	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		44.769,37	25.368,20
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		6.203,67	6.223,36	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES		646,22	872,80
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	10.696,21	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		6.203,67	16.919,57
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		**540.688,43**	**357.967,96**	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		6.203,67	6.223,36
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		540.688,43	357.967,96	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		0,00	10.696,21
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		533.638,43	237.967,96				
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		7.050,00	120.000,00	**SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE**		**567.681,92**	**540.688,43**
TOTAL		**2.254.372,43**	**1.819.452,74**	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		567.681,92	540.688,43
				APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		565.850,12	533.638,43
				BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		1.831,80	7.050,00
				TOTAL		**2.254.372,43**	**1.819.452,74**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO						
B) QUADRO ANEXO						
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
B) QUADRO ANEXO						
ESPECIFICAÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**			**EXERCÍCIO ANTERIOR**		
	Receita Orçamentária	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**	**Receita Orçamentária**	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**
	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	**B) QUADRO ANEXO**

Dezembro(31/12/2021)
NOTA EXPLICATIVA

NOTAS EXPLICATIVAS AS INFORMAÇÕES FINANCEIROS EM 31.12.2021

As demonstrações de que trata esse Balanço Financeiro, compreendem os resultados incluindo os relativos ao Fundo Municipal de Assistência Social - SEMAS, O Município de Chupinguaia teve seu orçamento aprovado através das Leis Municipais

Nº LEI	DESCRIÇÃO	DATA
2398/2021	Plano Plurianual	23/12/2020
2399/2021	Lei de Diretrizes Orçamentárias	23/12/2020
2400/2021	Lei Orçamentária Anual	23/12/2020

BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de demonstrativos e tabelas comparativas. As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, orçamentárias, econômica, financeira, legal, física, social, de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. As Demonstrações Contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e demais disposições normativas vigentes.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	B) QUADRO ANEXO
Dezembro(31/12/2021)	
NOTA EXPLICATIVA	

Na preparação de demonstrações Financeiras foram utilizadas as técnicas constantes nos Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público, aprovados pela Portaria 437/2012, sendo as evidenciações apresentadas conforme estabelecido na Parte V - do referido Manual.

BALANÇO FINANCEIRO

Demonstrará a receita e despesa orçamentária bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentárias, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

Esta Demonstração Contábil foi elaborada com base nos dados extraídos do Sistema Contábil Pública Integrado (SCPI).

Nota nº 01- RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CONSOLIDADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO

Órgão	cnpj
Poder Executivo	
Fundo Mun. de Assistência Social	14.739.617/0001-38

Nota nº 02- TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS E RECEBIDAS

ENTIDADE	RECEBIDA	CONCEDIDA

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO		
Exercício de 2021		B) QUADRO ANEXO
Dezembro(31/12/2021)		
NOTA EXPLICATIVA		
Fundo Mun. de Assistência Social	1.577.631,65	0,00

As transferências financeiras são feitas extra-orçamentária, destinas a manutenção dos fundos, bem como em determinações constitucionais.

Nota nº 03- MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITOS/CONSIGNAÇÕES

DESCRIÇÃO	*VALOR*
Saldo do exercício anterior	***0,00***
(+) Inscrição	4.942,28
(-) Dispêndio	4.942,28
(=) Saldo para o exercício seguinte	***0,00***

Os saldos apresentados são referentes a contribuições com RGPS, e com retenções de empréstimos e financiamentos no exercício.

Nota nº 04- VARIAÇÃO DO SALDO FINANCEIRO

Disponível Exercício Anterior	**540.688,43**
(+) Ingressos	**1.713.684,00**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	**B) QUADRO ANEXO**
Dezembro(31/12/2021)	
NOTA EXPLICATIVA	
Orçamentários	0
Extra-Orçamentário	136.052,35
Transferências Recebidas	1.577.631,65
(-) Dispêndios	**1.686.690,51**
Orçamentários	1.570.511,55
Extra-Orçamentário	116.178,96
Transferências Concedida	
Perdas e Aplicações Financeiras	
(=) Disponível do Exercício em 31/12/2021	**567.681,92**

O grupo restos a pagar (inscrição), não representou movimentação financeira e foi registrado com a finalidade de compensar o grupo despesa orçamentária, que foi registrado pelo seu valor empenhado.
O saldo disponível para o exercício de 2021 corresponde ao valor apresentado no demonstrativo financeiro. De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Balanço Financeiro espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	
Exercício de 2021	**B) QUADRO ANEXO**
Dezembro(31/12/2021)	
NOTA EXPLICATIVA	

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO
B) QUADRO ANEXO

Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)					
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
B) QUADRO ANEXO						
ESPECIFICAÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**			**EXERCÍCIO ANTERIOR**		
	Receita Orçamentária	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**	**Receita Orçamentária**	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:DED8D4F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
BALANÇO PATRIMONIAL ANEXO 14 SEMAS-CHUPINGUAIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL									
Exercício de 2021					Dezembro(31/12/2021)				
A) QUADRO PRINCIPAL					ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ATIVO					**PASSIVO**				
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			**567.681,92**	**540.688,43**	**PASSIVO CIRCULANTE**			**44.097,52**	**22.899,09**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			**567.681,92**	**540.688,43**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A**			**20.882,96**	**17.956,81**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			**567.681,92**	**540.688,43**					
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		F	1.831,80	7.050,00	**PESSOAL A PAGAR**			**20.882,96**	**17.956,81**
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		F	565.850,12	533.638,43	PESSOAL A PAGAR		P	20.882,96	17.956,81
					FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO			**23.214,56**	**4.942,28**
ATIVO NÃO CIRCULANTE			**729.456,01**	**672.422,67**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO**			**23.214,56**	**4.942,28**
IMOBILIZADO			**729.456,01**	**672.422,67**	FORNECEDORES NACIONAIS		F	23.214,56	4.942,28
BENS MOVEIS			**663.648,15**	**635.443,15**					
BENS DE INFORMÁTICA		P	11.338,52	7.238,52	**TOTAL PASSIVO**			**44.097,52**	**22.899,09**
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		P	43.111,59	25.140,59					
VEÍCULOS		P	536.018,09	536.018,09	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE		P	4.499,00	2.000,00	ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior
COMUNICAÇÃO					**PATRIMÔNIO LIQUIDO**			**1.253.040,41**	**1.190.212,01**
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		P	21.301,11	17.666,11					
DEMAIS BENS MÓVEIS		P	47.379,84	47.379,84	**RESULTADOS ACUMULADOS**			**1.253.040,41**	**1.190.212,01**
BENS IMÓVEIS			**152.001,45**	**70.606,23**	**SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS**			**1.253.040,41**	**1.190.212,01**
INSTALAÇÕES		P	70.271,25	70.271,25	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		P	62.828,40	598.900,51
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		P	81.395,22	0,00	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		P	1.190.212,01	591.311,50
DEMAIS BENS IMÓVEIS		P	334,98	334,98					
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			**-86.193,59**	**-33.626,71**	**TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO**			**1.253.040,41**	**1.190.212,01**
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		P	-86.193,59	-33.626,71	**TOTAL**			**1.297.137,93**	**1.213.111,10**
TOTAL			**1.297.137,93**	**1.213.111,10**					

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)		
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES					
ATIVO FINANCEIRO	567.681,92	540.688,43	PASSIVO FINANCEIRO (23.214,56)+ Restos não Processado(1.601,11)	24.815,67	4.942,28
ATIVO PERMANENTE	729.456,01	672.422,67	PASSIVO PERMANENTE	20.882,96	17.956,81
			SALDO PATRIMONIAL	1.251.439,30	1.190.212,01

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				Dezembro(31/12/2021)			
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)							
ESPECIFICAÇÃO				**ESPECIFICAÇÃO**			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
				ATOS POTENCIAIS PASSIVO		**136.670,29**	**0,00**
				OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		48.000,00	0,00
				OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		88.670,29	0,00
				TOTAL		**136.670,29**	**0,00**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO**			
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**567.681,92**	**540.688,43**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**23.214,56**	**4.942,28**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**567.681,92**	**540.688,43**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**23.214,56**	**4.942,28**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**567.681,92**	**540.688,43**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO**		**23.214,56**	**4.942,28**
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		565.850,12	533.638,43	FORNECEDORES NACIONAIS		23.214,56	4.942,28
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		1.831,80	7.050,00				
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		**1.601,11**	**0,00**
TOTAL		**567.681,92**	**540.688,43**	**EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS**		**1.601,11**	**0,00**
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		**1.601,11**	**0,00**
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		1.601,11	0,00
				TOTAL		**24.815,67**	**4.942,28**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021				**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE**			
Dezembro(31/12/2021)							
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO NÃO CIRCULANTE		**729.456,01**	**672.422,67**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**20.882,96**	**17.956,81**
IMOBILIZADO		**729.456,01**	**672.422,67**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS**		**20.882,96**	**17.956,81**
BENS MOVEIS		**663.648,15**	**635.443,15**	**PESSOAL A PAGAR**		**20.882,96**	**17.956,81**
BENS DE INFORMÁTICA		11.338,52	7.238,52	PESSOAL A PAGAR		20.882,96	17.956,81
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		43.111,59	25.140,59	**TOTAL**		**20.882,96**	**17.956,81**
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		4.499,00	2.000,00				
VEÍCULOS		536.018,09	536.018,09				
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		21.301,11	17.666,11				
DEMAIS BENS MÓVEIS		47.379,84	47.379,84				
BENS IMÓVEIS		**152.001,45**	**70.606,23**				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		81.395,22	0,00				
INSTALAÇÕES		70.271,25	70.271,25				
DEMAIS BENS IMÓVEIS		334,98	334,98				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-86.193,59**	**-33.626,71**				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		-86.193,59	-33.626,71				

TOTAL		**729.456,01**	**672.422,67**				

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL				
D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Exercício de 2021			Dezembro(31/12/2021)	
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		**Nota**	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**	
			ATUAL	**EXERC. ANTERIOR**
00	**ORDINÁRIO**		**61.542,49**	**132.684,38**
01	**VINCULADO**		**481.323,76**	**403.061,77**
15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		210.931,68	294.255,77
17	Recursos Destinados a Fundos		270.392,08	108.806,00
TOTAL			**542.866,25**	**535.746,15**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 14C - BALANÇO PATRIMONIAL	
Exercício de 2021	**DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL**
PERÍODO	

NOTA EXPLICATIVA

NOTAS EXPLICATIVAS AS INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS EM 31.12.2021

O MUNICÍPIO de Chupinguaia é uma empresa publica de direito público da Administração Direta, que apresenta seus resultados incluindo os relativos aos órgãos, fundos, autarquias de forma consolidada. Estão incluídos nos resultados que se apresentam as seguintes entidades:
Fundo Mun. de Assistência Social ,
Localizada a Av. Osvaldo Bertozzi nº 2780,
C.N.P.J 14.739.617/0001-38
Cod. SIGAP 439

BASE DAS DEMONSTRAÇÕES

As Demonstrações Contábeis foram preparadas sem considerar o custo de produção efetivo, visto que o município ainda está em estudo quanto a implantação dessa metodologia, seus valores são apresentados como base de valor de aquisição e ativos financeiros disponíveis mensurados ao valor justo e os imobilizados e de investimentos ainda se encontram no processo de reavaliação ao preço justo.
Na preparação de demonstrações contábeis e financeiras foram utilizadas as técnicas constantes nos Manuais de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico, aprovados pela Portaria 495/2017, sendo as evidenciações apresentadas conforme estabelecido na Parte V - do referido Manual.

Nota nº 01 – ATIVO CIRCULANTE - Caixa e equivalentes de caixa

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Caixa e equivalentes de caixa incluem o dinheiro em caixa, os depósitos bancários, outros investimentos de curto prazo de alta liquidez, com vencimentos neste exercício, e com risco insignificante de mudança de valor.

DESCRIÇÃO	2021	2020
Caixa	0,00	0,00
Aplicações Financeiras	567.681,92	533.638,43
Banco Conta Movimento	1.831,80	7.050,00
TOTAL	**567.681,92**	**540.688,42**

Nota nº 02 – ATIVO CIRCULANTE – CRÉDITOS DE CURTO PRAZO

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

A rubrica Créditos a Curto Prazo compreende os valores a receber por fornecimento de bens, serviços, créditos tributários, dívida ativa, transferências e empréstimos e financiamentos concedidos realizáveis no curso do exercício social subseqüente. Sem movimento no período na entidade.

Nota nº 03 – ATIVO NÃO CIRCULANTE – IMOBILIZADO

Compreendem os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens. O Imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis, bem como pela dedução da depreciação acumulada. No quadro abaixo é apresentado à movimentação desta conta no exercício de 2021.

CONTA IMOBILIZADO	VALOR
Saldo inicial da Conta Imobilizado	672.422,67
(+) 4.4.9.0.5.1 – Valor liquidado de Obras e Instalações	81.395,22
(+) 4.4.9.0.5.2 – Valor liquidado de Equipamentos e Material Permanente	32.525,00
(+) Inscrição Independente da Execução Orçamentária	-
(-) Baixa Resultante da Execução Orçamentária	-

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

(-) Baixa Independente da Execução Orçamentária	4.320,00
(-) Depreciação Acumulada de Bens Móveis	52.566,88
(-) Reclassificação transferência	-
(=) Saldo Final da Conta Imobilizado	***729.456,01***

Nota nº 04 – COMPOSIÇÃO DO PASSIVO CIRCULANTE

CONTAS	**VALOR**	**ISF**
Pessoal a pagar	20.882,96	P
Fornecedores e Contas Nacionais a Curto Prazo	23.214,56	F

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

TOTAL	**44.097,52**

Este quadro tem por objetivo demonstrar os valores registrados no passivo circulante que tem afetação direta na apuração do Superávit Financeiro. Por isso identificou-se as contas diferenciando as que têm seu registro no sistema contábil financeiro bem com as que estão registradas apenas no

sistema patrimonial. O ISF (Indicador de Superávit Financeiro) é uma classificação que possibilita esta separação. O PCASP e MCASP utilizam as letras (F) ou (P) para indicar quais as são contas de ativo ou passivo financeiro ou permanente, respectivamente.
Os passivos que dependam de autorização orçamentária para amortização ou resgate integram o passivo permanente. Após o empenho, considera-se efetivada a autorização orçamentária, e os passivos passam a integrar o passivo financeiro. Também integram o passivo financeiro os passivos que não são submetidos ao processo de execução orçamentária, a exemplo das cauções e consignações.

Nota nº 05 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Registra o saldo decorrente de efeitos da mudança de critério contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subseqüentes.
No Exercício de 2021 apurou-se o resultado patrimonial do superavitário/deficitário de R$ 598.900,51, o Resultado do Exercício foi obtido através das Arrecadações das Receitas e dos Pagamentos das Despesas orçamentárias, de Ganhos com a Alienação de Ativos, a mudança de critérios contábeis, aos valores de ajuste de perda estimada de créditos de liquidação duvidosa, ao provisionamento das despesas e os valores decorrentes de perdas por prescrição e cancelamentos de créditos e decisões judiciais, ficando assim o quadro do patrimônio líquido da administração.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Resultado Patrimonial	
Déficit / Superávit Anterior	**1.190.212,01**
Resultado do Exercício	62.828,40
Ajuste de Exercícios Anteriores	0,00
Reservas	0,00
Total do Patrimônio Liquido	**1253.040,41**

Demais Elementos Patrimoniais
De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Balanço Patrimonial espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:EF38ADDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ANEXO 15 SEMAS-CHUPINGUAIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS							
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)						
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS							
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS				**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		**1.577.631,65**	**1.702.971,96**	**PESSOAL E ENCARGOS**		**860.280,97**	**669.487,35**
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.577.631,65	1.373.821,96	REMUNERAÇÃO A PESSOAL		565.050,86	414.364,48
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		0,00	329.150,00	ENCARGOS PATRONAIS		129.994,70	100.430,61
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE		**PASSIVOS 0,00**	**3.346,25**	BENEFÍCIOS A PESSOAL		148.288,88	137.199,98
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS		0,00	3.346,25	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		16.946,53	17.492,28
TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS		**1.577.631,65**	**1.706.318,21**				
				USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		**473.402,28**	**346.750,55**
TOTAL		**1.577.631,65**	**1.706.318,21**	USO DE MATERIAL DE CONSUMO		208.378,18	183.406,25
				SERVIÇOS		212.457,22	133.617,06
				DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		52.566,88	29.727,24
				TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		**176.000,00**	**80.085,84**

				TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		0,00	1.429,72
				TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		0,00	22.656,12
				TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		176.000,00	56.000,00
				DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		**4.320,00**	**9.093,96**
				REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E		0,00	8.434,00
				AJUSTE PARA PERDAS			
				DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		4.320,00	659,96
				OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		**800,00**	**2.000,00**
				DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		800,00	2.000,00
				TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS		**1.514.803,25**	**1.107.417,70**
				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)		**62.828,40**	**598.900,51**
				TOTAL		**1.577.631,65**	**1.706.318,21**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
Exercício de 2021		Dezembro(31/12/2021)	
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
(DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVO		**113.920,22**	**152.529,99**
INVESTIMENTOS		113.920,22	152.529,99

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)	
NOTA EXPLICATIVA		
NOTAS EXPLICATIVAS AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS EM 31.12.2021		
O Município de Chupinguaia teve seu orçamento aprovado através das Leis Municipais		
Nº LEI	**DESCRIÇÃO**	**DATA**
2398/2021	Plano Plurianual	23/12/2020
2399/2021	Lei de Diretrizes Orçamentárias	23/12/2020
2400/2021	Lei Orçamentária Anual	23/12/2020

As demonstrações de que trata esse Balanço Orçamentário, compreendem os resultados incluindo os relativos aoFundo Municipal de Assistência Social,

Fundo Mun. de Assistência Social ,
Localizada a Av. Osvaldo Bertozzi nº 2780,
C.N.P.J 14.739.617/0001-38
Cod. SIGAP 439

BASE DAS DEMONSTRAÇÕES

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)
NOTA EXPLICATIVA	
Na preparação de demonstrações das Variações Patrimoniais foram utilizadas as técnicas constantes nos Manuais de Contabilidade Aplicado ao Setor Publico, Portaria Conjunta STN/SOF Portaria Conjunta STN/SPREV nº 07, de 18 de dezembro de 2018 Portaria STN sendo as evidenciações apresentadas conforme estabelecido na Parte V - do referido Manual.	
Mudanças nas políticas contábeis e divulgações	
Não há alterações e interpretações em vigor para o exercício financeiro em apresentação, visto que todas as alterações nas políticas contábeis, já foram previamente definidas e as que não foram ainda implantadas estão em fase de implantação para todas as entidades.	
Moeda funcional e moeda de apresentação	
Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e estão apresentadas em Reais (R$), que é a moeda funcional desta entidade e das entidades incorporadas para a consolidação da Prestação de Contas.	
Variações Patrimoniais	
A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução orçamentária. As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido.	
Variações Quantitativas	

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS				
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)			
NOTA EXPLICATIVA				
A contabilização das variações patrimoniais é feita abrangendo principalmente os atos e fatos relativos à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, bem como os Independentes da Execução Orçamentária.				
As receitas e despesas dependentes e independentes da execução orçamentária foram escrituradas pelo método das partidas dobradas, para correta demonstração da receita efetivamente arrecadada bem como da despesa efetivamente realizada.				
As receitas e Despesas Independentes da Execução orçamentária, não figuraram no Balanço Financeiro, todavia interferem diretamente no resultado do exercício.				
O Regime Contábil utilizado foi o regime Misto, sendo Regime de Caixa para o Registro das Receitas exceto as inscritas na Divida Ativa e o de Competência para as Despesas.				
RESULTADO PATRIMONIAL				
O Resultado Patrimonial de 2021 foi superavitário no valor de R$ 62.828,40, evidenciado pela diferença positiva entre as Variações Patrimoniais				
Quantitativas Aumentativas e Diminutivas, conforme quadro abaixo				
DESCRIÇÃO	**2021**	**AV%**	**2020**	**AV%**
Variações Patrimoniais Aumentativas	**1.577.631,65**	**100%**	**1.706.318,21**	**100%**
Transferências Intragovernamentais	1.577.631,65	100	1.373.821,96	80,51
Variações Patrimoniais Diminutivas	**1.514.803,25**	**100%**	**1.107.417,70**	**100%**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS				
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)			
NOTA EXPLICATIVA				
Pessoal e Encargos	860.280,97	56,79	669.487,35	60,45
Uso de Bens, Serviços e Consumo	473.402,28	31,25	346.750,55	31,31
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação	**4.320,00**	0,29	**9.093,96**	**0,82**
transferências Concedidas	**176.000,00**	11,62	**56.000,00**	
Outras Valorizações Patrimoniais	**800,00**	0,05	**2.000,00**	**0,18**
Resultado Patrimonial	**62.828,40**		**598.900,51**	
Nota: AV – Análise Vertical				
De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Quadro das Demonstrações das Variações Patrimoniais espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.				

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:2BAF5984

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA SEMAS-CHUPINGUAIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Exercício de 2021	Dezembro(31/12/2021)		
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
QUADRO PRINCIPAL			
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		1.688.857,07	1.456.542,50
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00
Outras Receitas Originárias		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		1.688.857,07	1.456.542,50
Ingressos Extraorçamentários		111.225,42	82.720,54
Transferências Financeiras Recebidas		1.577.631,65	1.373.821,96
DESEMBOLSOS (Incluidos pagto de RP)		1.547.943,36	1.121.292,04
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	1.260.717,94	1.038.571,50
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	176.000,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		111.225,42	82.720,54
Desembolsos Extra-Orçamentários		111.225,42	82.720,54
Transferências Financeiras Concedidas		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		140.913,71	335.250,46
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		113.920,22	152.529,99
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		113.920,22	129.873,87
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	22.656,12
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-113.920,22	-152.529,99
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		540.688,43	357.967,96

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		26.993,49	182.720,47
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		567.681,92	540.688,43

A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas		**0,00**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		176.000,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		176.000,00	0,00
Total das Transferências Concedidas		**176.000,00**	**0,00**
B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA ATUAL	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO ANTERIOR
ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.260.717,94	1.038.571,50
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**1.260.717,94**	**1.038.571,50**

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**0,00**	**0,00**
NOTAS EXPLICATIVAS AS INFORMAÇÕES DO FLUXO DE CAIXA EM 31.12.2021			
O Município de Chupinguaia apresenta as demonstrações de que trata esse Demonstrativo de Fluxo de Caixa, compreendem os resultados incluindo os relativos ao órgão, Fundo Mun. de Assistência Social do Município.			
O Município de Chupinguaia teve seu orçamento aprovado através das Leis Municipais			
Nº LEI	**DESCRIÇÃO**	**DATA**	
2398/2021	Plano Plurianual	23/12/2020	
2399/2021	Lei de Diretrizes Orçamentárias	23/12/2020	
2400/2021	Lei Orçamentária Anual	23/12/2020	
As demonstrações de que trata esse Balanço Orçamentário, compreendem os resultados incluindo os relativos ao Fundo Municipais de Assistência Social,			
Fundo Mun. de Assistência Social ,			
Localizada a Av. Osvaldo Bertozzi nº 2780,			
C.N.P.J 14.739.617/0001-38			
Cod. SIGAP 439			
BASE DAS DEMONSTRAÇÕES			
Na preparação de demonstrações do Fluxo de Caixa foram utilizadas as técnicas constantes nos Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Publico aprovados pela Portaria 495/2017, sendo as evidenciações apresentadas conforme estabelecido na Parte V - do referido Manual.			

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Mudanças nas políticas contábeis e divulgações
Não há alterações e interpretações em vigor para o exercício financeiro em apresentação, visto que todas as alterações nas políticas contábeis, já foram previamente definidas e as que não foram ainda implantadas estão em fase de implantação para todas as entidades.
Moeda funcional e Moeda de apresentação
Os itens incluídos nas demonstrações contábeis desta entidade são mensurados e estão apresentadas em Reais (R$) que é a moeda funcional desta entidade e das entidades incorporadas para a consolidação da Prestação de Contas.
O Fluxo de Caixa é apresentado tendo como Atividades Operacionais as suas receitas constitucionais ou legais e ainda as receitas oriundas dos rendimentos auferidos no período das aplicações feitas destas receitas, bem como outras receitas diversas.
As Despesas Operacionais refletem o custeio para o funcionamento da máquina administrativa bem como as retenções de ordem constitucional ou legal, e ainda as renuncias de receita ao que o município teve que efetuar em virtude de lei tais como as isenções as pessoas carentes e idosos.
As Receitas de Investimentos refletem o ingresso de recursos que entraram nos cofres da administração mediante a alienação de bens e/ou operações de crédito, e que não resultaram em aumento do Patrimônio da Administração.
As despesas de investimentos refletem o dispêndio de recursos que saíram dos cofres da administração mediante a amortização de dívidas e a aquisição de bens móveis e imóveis, sendo que os recursos necessários para estas despesas já haviam sido contabilizados como operacionais e, portanto sem reflexo no patrimônio da administração.

A apresentação desses resultados por entidade ficou assim evidenciada. O Caixa final se apresenta com os seguintes resultados por entidade e por fonte.

Saldos de Caixa e Banco			
Órgão	**Total**	**Ordinária**	**Vinculada**
Fundo Mun. Assistência Social	**567.681,92**		0,00

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

De acordo com as demonstrações e notas explicativas apresentadas e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação no Exercício de 2021, entendemos que o Demonstrativo do Fluxo de Caixa espelha com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita
296.679.598-05

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
Contador
606.804.072-00

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária De Assist.Social
316.621.532-87

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:7EE0CEEF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.362, DE 15 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

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

LEI:

Art. 1º - **AUTORIZA** o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R$ 960.503,51** (Novecentos e Sessenta Mil, Quinhentos e Três Reais e Cinquenta e Um Centavos), necessário para a ***"inclusão"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do Crédito de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei:

- **Recursos de Convênio**: através de **"Excesso de Arrecadação" (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, conforme segue abaixo:

Convênio nº 038/PGE-2022, que entre si Celebram o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP e o Município de Colorado do Oeste - RO, tendo como **Objeto: Execução de Projeto de Iluminação Pública em LED na Avenida Marechal Rondon**, conforme **Plano de Trabalho** e **Termo de Convênio**;

Convênio nº 382/PGE-2021, que entre si Celebram o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP e o Município de Colorado do Oeste - RO, tendo como **Objeto: Construção de Quadra de Grama Sintética para promover a inserção do esporte na rotina dos munícipes de Colorado do Oeste**, conforme **Plano de Trabalho** e **Termo de Convênio**.

- **Recursos Ordinários (Próprios)**: através de **"Transferência e Transposição"** por **Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**.

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 15/03/2022 às 21:17, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **131738** e o código verificador **4F0A7D9A**.
Docto ID: 131738 v1

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.362

(DESPESA)

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto nos artigos 1º e 2º da Lei) – INCLUSÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Excesso de Arrecadação" (Inciso II, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos de Convênios**							
***Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.00	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.25.751.0010.2.038	Manutenção e Modernização da Rede de Iluminação Pública	647	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	558.910,89
***Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	648	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	350.000,00
TOTAL							**908.910,89**
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Contrapartida referente ao Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	649	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	18.136,69
TOTAL							**18.136,69**
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Contrapartida referente ao Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.00	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.25.751.0010.2.038	Manutenção e Modernização da Rede de Iluminação Pública	650	4.4.90.51	Obras e Instalações	6.1.500 0	RNVITI SDDR	33.455,93
TOTAL							**33.455,93**
TOTAL GERAL							**960.503,51**

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto no artigo 2º da Lei) – REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Disponibilidade de Dotação Orçamentária para dar cobertura à Contrapartida referente ao Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	450	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.500 0	RNVITI SDDR	136,69
		451	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0.1.500 0	RNVITI SDDR	3.000,00
		453	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	15.000,00
TOTAL							**18.136,69**
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Disponibilidade de Dotação Orçamentária para dar cobertura à Contrapartida referente ao Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.01	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.17.512.0010.1.014	Implantação de Sistema de Esgoto Sanitário	242	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00
06.01.17.512.0010.1.017	Canalização e Drenagem de Igarapés e Cursos D'água	243	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00

06.01.25.752.0010.1.021	Ampliação da Rede de Iluminação Pública	246	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00
06.01.26.781.0010.1.023	Obras de Melhoria no Aeroporto Municipal	249	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	3.455,93
TOTAL							**33.455,93**
TOTAL GERAL							**51.592,62**

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:A5584CE5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 050, DE 15 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia,
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 2.362, de 15 de março de 2022**;

RESOLVE:

Art. 1º - **ABRIR** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R$ 960.503,51** (Novecentos e Sessenta Mil, Quinhentos e Três Reais e Cinquenta e Um Centavos), necessário para a ***"inclusão"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do Crédito de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto:

- **Recursos de Convênio**: através de **"Excesso de Arrecadação" (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, conforme segue abaixo:

Convênio nº 038/PGE-2022, que entre si Celebram o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP e o Município de Colorado do Oeste - RO, tendo como **Objeto: Execução de Projeto de Iluminação Pública em LED na Avenida Marechal Rondon**, conforme **Plano de Trabalho** e **Termo de Convênio**;

Convênio nº 382/PGE-2021, que entre si Celebram o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP e o Município de Colorado do Oeste - RO, tendo como **Objeto: Construção de Quadra de Grama Sintética para promover a inserção do esporte na rotina dos munícipes de Colorado do Oeste**, conforme **Plano de Trabalho** e **Termo de Convênio**.

- **Recursos Ordinários (Próprios)**: através de **"Transferência e Transposição"** por **Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**.

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 15/03/2022 às 21:17, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **131740** e o código verificador **B99D7A67**.
Docto ID: 131740 v1

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 050/2022

(DESPESA)

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto) – INCLUSÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Excesso de Arrecadação" (Inciso II, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos de Convênios**							
***Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.00	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.25.751.0010.2.038	Manutenção e Modernização da	647	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	558.910,89

	Rede de Iluminação Pública						
***Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	648	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	350.000,00
TOTAL							**908.910,89**
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Contrapartida referente ao Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	649	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.701 0	OTCCRE SDDR	18.136,69
TOTAL							**18.136,69**
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Contrapartida referente ao Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.00	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.25.751.0010.2.038	Manutenção e Modernização da Rede de Iluminação Pública	650	4.4.90.51	Obras e Instalações	6.1.500 0	RNVITI SDDR	33.455,93
TOTAL							**33.455,93**
TOTAL GERAL							**960.503,51**

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto no artigo 2º do Decreto) – REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							

***Disponibilidade de Dotação Orçamentária para dar cobertura à Contrapartida referente ao Convênio nº 382/PGE-2021**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.1.030	Obras de Melhoria nas Instalações Físicas do Ginásio e Complexo Poliesportivo	450	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.500 0	RNVITI SDDR	136,69
		451	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0.1.500 0	RNVITI SDDR	3.000,00
		453	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	15.000,00
TOTAL							**18.136,69**
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprio)**							
***Disponibilidade de Dotação Orçamentária para dar cobertura à Contrapartida referente ao Convênio nº 038/PGE-2022**							
06.01	**SEMINFRA**						
06.01	Secretaria Municipal de Infraestrutura						
06.01.17.512.0010.1.014	Implantação de Sistema de Esgoto Sanitário	242	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00
06.01.17.512.0010.1.017	Canalização e Drenagem de Igarapés e Cursos D'água	243	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00
06.01.25.752.0010.1.021	Ampliação da Rede de Iluminação Pública	246	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	10.000,00
06.01.26.781.0010.1.023	Obras de Melhoria no Aeroporto Municipal	249	4.4.90.51	Obras e Instalações	0.1.500 0	RNVITI SDDR	3.455,93
TOTAL							**33.455,93**
TOTAL GERAL							**51.592,62**

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 15 DE MARÇO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:671A8BD7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PROAGFE. EMEF ALUÍSIO BECKER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SEMECD
PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA ESCOLAR - PROAGFE
APP DA E.M.E.F. ALUÍSIO BECKER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PROAGFE

Homologamos o Procedimento Licitatório na modalidade dispensa de licitação adjudicando os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor/prestador de serviço LAIZA OLIVEIRA DOS SANTOS, com CNPJ n.º 17.493.868/0001-73conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras.

Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT (R$)	PREÇO GLOBAL (R$)
01	Exame Toxicológico	UN	01	180,00	180,00
Total					**180,00**

Cujubim-RO, 09 de fevereiro de 2022.

LUCIANO MENDES
Diretor

ROSANGELA RIBEIRO DE A. DOS SANTOS
Presidente da APP Aluísio Becker

Publicado por:
Tânia Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:692BBA2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2022

COMISSÃO DOCONCURSO SELETIVO Nº 001/2022
PORTARIA Nº. 1464/GP/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2022

PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

O Prefeito Municipal de Espigão do Oeste - RO, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 001/2022, nomeada pela portaria nº 1464/GP/2021, torna público o julgamento dos recursos apresentados contra o resultado preliminar.

JULGAMENTO DOS RECURSOS					
Recurso	**NOME DO CANDIDATO**	**CARGO INSCRITO**	**CPF**	**SITUAÇÃO**	**JUSTIFICATIVA**
01	TANIA DA SILVA ARAUJO	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.236.572-**	INDEFERIDO	No ato da inscrição não encaminhou o Item obrigatório - 3.3.1. (Formulário de inscrição, devidamente preenchido;), tendo então a inscrição indeferia.
02	SANDRA POSSIMOSER	PROFESSOR ZONA URBANA-SEMED	***.437.382-**	DEFERIDO	Após análise da inscrição da candidata e nova avaliação registram-se a correção da nota para 60 e registra-se atualização da classificação para 16º para o Cargo de Professor II – PEDAGOGIA ZONA URBANA
03	SANDRA POSSIMOSER	PROF. PED. - ESCOLA BRAS CUBAS	***.437.382-**	DEFERIDO	Após análise da inscrição da candidata e nova avaliação registram-se a permanência da nota 60 e classificação em 3º para o Cargo de Professor II - EMEIEF BRÁS CUBAS
04	NOEMY KUMM GARBRECH DA CONCEIÇÃO	PROFESSOR ZONA URBANA-SEMED	***.041.782-**	INDEFERIDO	Justificamos que conforme o Item obrigatório 3.3.8 (Currículo;) o ANEXO V é claro em informar que é necessário anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados, e que as informações prestadas sem a devida comprovação serão descartadas sem pontuação.
05	FERNANDA WILL AFONSO	PROF. PED. ESCOLA AURÉLIO -SEMED	***.274.302-**	INDEFERIDO	Na fase de avaliação das inscrições a comissão observou a falha no envio do documento exposto como obrigatório pelo Edital Item 3.3.3., tornando a inscrição não passível de pontuação. Em observância ao Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
06	PAULO CESAR SIQUEIRA SOUZA	MOTORISTA B - SEMED	***.487.402-**	INDEFERIDO	Não atendeu ao Item 3.1 do Edital (As Inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da seletivoespigao2022@gmail.com, **06h do dia 04 de Fevereiro às 24h do dia 13 de Fevereiro de 2022.** As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.)
07	PAULO CESAR SIQUEIRA SOUZA	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR - SEMED	***.487.402-**	INDEFERIDO	Não atendeu ao Item 3.1 do Edital.
08	EDSON RICARTE TEIXEIRA	PROF. ED.FISICA – ESCOLA AURÉLIO	***.176.242-**	INDEFERIDO	No ato da inscrição não enviou os Itens obrigatórios 3.3.2 e 3.3.3 do Edital, tendo então a inscrição indeferida. Em observância ao Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
09	JUCELIA FERREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR ZONA URBANA-SEMED	***.363.942-**	INDEFERIDO	Não atendeu ao Item 3.1 do Edital (As Inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da seletivoespigao2022@gmail.com, **06h do dia 04 de fevereiro às 24h do dia 13 de fevereiro de 2022.** As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.)
10	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	COPA E COZINHA - SEMAS	***.080.512-**	DEFERIDO	Reclassificação de 5º para 4º conforme critérios de desempate constante no Item 10.4 do Edital.
11	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	PROFESSOR ZONA URBANA-SEMED	***.080.512-**	DEFERIDO	Após análise da inscrição da candidata e nova avaliação registram-se a correção da nota para 22 e registra-se atualização da classificação para 39º para o Cargo de Professor II – PEDAGOGIA ZONA URBANA
12	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	PROF.PED. ESCOLA BRAS CUBAS.	***.080.512-**	DEFERIDO	Após análise da inscrição da candidata e nova avaliação registram-se a permanência da nota 22 e classificação em 6º para o Cargo de Professor II - EMEIEF BRÁS CUBAS
13	JAIR MACHADO	MOTORISTA-B SEMED	***.733.732-**	INDEFERIDO	No ato da inscrição não enviou os Itens obrigatórios conforme definido no Item 3.2 e não atendeu o Item 4.2 do Edital, tendo então a inscrição indeferia.
14	IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA GONÇALVES	PSICÓLOGO - SEMED	***.961.142-**	INDEFERIDO	Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou

					alteração.
15	ALCEBIADES DA SILVA SANTOS	MOTORISTA-B SEMED	***.132.032-**	INDEFERIDO	No ato da inscrição não enviou os Itens obrigatórios conforme definido nos Item 3.2. Não encaminhou os Itens 3.3.1 (Ficha de Inscrição), 3.3.2, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.8. Resultando no cancelamento da inscrição conforme definido no Edital Item 3.9 (O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação, implicará no cancelamento da mesma).
16	JOSILENE SOUZA DA SILVA BORLACZENKO	AGENTE DE ENDEMIAS	***.465.592-**	DEFERIDO	Levantou-se que a inscrição foi devidamente avaliada pela comissão após constatar que a mesma possuía todas as documentações mínimas observadas para deferimento, isto dentro do prazo definido para avaliação e recurso. Justificamos que conforme o Item obrigatório 3.3.8 (Currículo;) o ANEXO V é claro em informar que é necessario anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados, e que as informações prestadas sem a devida comprovação serão descartadas sem pontuação. No Item 8.5 – Avaliação de Nível Fundamental – A Observação constante refere-se apenas aos cargos de: motorista, motorista veiculos pesados, motorista de transporte escolar e Operador de Máquinas.
17	JOELMA REZENDE DOS SANTOS	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.825.702-**	INDEFERIDO	No ato da inscrição não enviou os Itens 3.3.2 e 3.3.3 definidos como obrigatórios pelo Edital, resultando o indeferimento da inscrição.
18	RAIMUNDO DA COSTA PINHEIRO NETO	MOTORISTA-B SEMED	***068.332-**	INDEFERIDO	3.3.2 Cédula de identidade ou da identidade profissional; em observância ao tem do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
19	MELHALUCIA DOS SANTOS SOUZA	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.805.772-**	INDEFERIDO	Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
20	MARIA LINDETE SOARES FURTADO	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.640.623-**	INDEFERIDO	No ato da Inscrição não encaminhou o Item Obrigatório 3.3.4 (Diploma de Graduação e ou Declaração de Conclusão), resultando no indeferimento da inscrição. Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
21	ANA FLAVIA BUSS VIEIRA	PROF. ED.FISICA – ESCOLA AURÉLIO	***.397.392-**	DEFERIDO	A comissão constata e corrige a homologação da inscrição de PROF. PEDAGOGIA – ESCOLA AURÉLIO para PROF. ED.FISICA – ESCOLA AURÉLIO no entanto apura-se que no ato da Inscrição não foi encaminhado o Item Obrigatório 3.3.4 (Diploma de Graduação e ou Declaração de Conclusão) no curso de Educação Física, em atendimento ao item 3.6 a inscrição permanece INDEFERIDA não podendo seguir para avaliação.
22	DAIANE GARCIA GILO	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.779.282-**	DEFERIDO	Data de nascimento devidamente conferida e corrigida (12/01/1991).
23	DAIANE GARCIA GILO	PROFESSOR ZONA URBANA - SEMED	***.779.282-**	INDEFERIDA	No ato da inscrição foi apresentado apenas o atestado de matrícula no Curso de Pós- Graduação em PSICOMOTRICIDADE, o edital exige no Item 3.3.5 o Diploma de Conclusão de Curso de Pós- Graduação para fins de pontuação e no Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
24	ELIANA DA FONSECA	Técnico em Laboratório - SEMSAU	***.836.902-**	INDEFERIDA	Seguindo a análise da inscrição não atendeu ao Item 4.2 Não serão aceito inscrições em e-mails de terceiros, o candidato deverá ter seu próprio correio eletrônico. Resultando o indeferimento da inscrição. Justificamos ainda que no Item do Edital 3.6 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
25	AGENILDO SOARES JUNIOR	MOTORISTA-B SEMED	***.896.452-**	INDEFERIDA	Não atendeu ao Item 3.1 do Edital (As Inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da seletivoespigao2022@gmail.com, **06h do dia 04 de fevereiro às 24h do dia 13 de fevereiro de 2022.** As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.)

ESPIGÃO DO OESTE – RO, 16 DE MARÇO DE 2022

IASMINNY BRUMATTI THOMES
Presidente da Comissão Doconcurso Seletivo Nº 001/2022
Portaria Nº. 1464/GP/2021

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:26BCE7D3

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 001/2022 PORTARIA Nº. 1464/GP/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2022
HOMOLOGAÇÃO
RESULTADO FINAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E FAZENDA , torna público a HOMOLOGAÇÃO do Resultado Parcial do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação emergencial e temporária de profissionais para atender as secretarias: **SEMAS, SEMED, SEMSAU, SEMAME e SEMOD** em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
PROFESSOR II - PEDAGOGIA (ZONA URBANA)				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	MARILENE APARECIDA L. NASCIMENTO	***.460.242-**	01/07/1978	71

02	MIRTIS KELLY VIEIRA SILVA	***.972.622-**	04/02/1987	71
03	EDEVALDO TRINDADE DE ALMEIDA	***.245.592-**	02/02/1974	68
04	VALDIRENE AFONSO FREITAS SERAFIN	***.705.492-**	23/06/1978	68
05	MANOEL DAMASCENO DOS SANTOS	***.137.462-**	15/07/1983	68
06	ADRIANA FATINA DE PAULA MESQUITA	***.236.472-**	01/12/1984	68
07	CELIO BRITO FIGUEREDO	***.272.242-**	16/08/1992	68
08	NEUZA MARIA BERTOLINI DOS SANTOS	***.950.512-**	15/04/1962	67
09	CRISTIANE MIRANDA PESSOA	***.285.192-**	01/11/1983	64
10	ROSANA ODETE DA SILVA CARVALHO	***.332.721.**	07/06/1975	62
11	CAMILA LUANA CASTRO	***.687.992-**	29/07/1984	62
12	ROSELI MARTINS DA SILVA	***.144.102-**	08/05/1960	61
13	CASSIANO NOBEL DE SOUZA	***.596.592-**	25/07/1972	61
14	IVONILDA DE ANDRADE MARTINS	***.702.192-**	17/08/1980	61
15	VILMA RAMOS DA SILVA	***.343.472-**	26/09/1984	60
16	SANDRA POSSIMOSER	***.437.382-**	01/11/1985	60
17	ELIANE FATIMA DE ALMEIDA	***.903.512-**	03/04/1979	58
18	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA	***.683.682-**	17/07/1979	56,5
19	DORINHA MASCENA DOS SANTOS VIAL	***.692.092-**	01/07/1969	54,5
20	RAQUEL DO PRADO TELES LIMA	***.903.542-**	27/11/1988	54
21	SELMA JUSTI DIAS	***.501.138-**	12/03/1976	53
22	MARCILENE GONÇALVES PADILHA COSTA	***.337.872-**	06/03/1971	52
23	ANDREIA ANTUNES DE SOUZA	***.158.152-**	12/08/1982	52
24	EDIANE DUARTE ALEXANDRE DE SOUZA	***.646.502-**	24/07/1986	50
25	SIMONE APARECIDA JACOMASO	***.169.009-**	15/12/1986	49,5
26	VANIA NASCIMENTO WUTKE	***.950.292-**	18/10/1990	46
27	ALESSANDRA MONTEIRO FERREIRA	***.009.034-**	28/06/1973	45
28	ELENA FERREIRA DE LIMA SOUZA	***.390.892-**	31/03/1978	41
29	EWERTON PIMENTEL DA SILVA	***.929.462-**	09/03/1980	39
30	ROBERTA QUELLE BLANK KREITLOW	***.977.087-**	16/10/1977	35
31	ANDREIA APARECIDA DE PAULA	***.225.042-**	22/10/1983	35
32	ADNEIA APARECIDA DE LIMA	***.961.412-**	14/11/1992	35
33	ISABEL CRISTINA RANGEL	***.777.332-**	05/12/1984	31
34	LUCIA LUIZ DE CAMARGO	***.803.702-**	18/12/1980	30
35	ALESBELL ALVES CAMPELLO	***.765.102-**	10/10/1963	28
36	FRANCISCO PEREIRA DAMACENO	***.217.642-**	13/04/1995	28
37	CRISTIANE RODRIGUES TOMAZZO	***.218.088-**	07/10/1981	27
38	ROSE FARIA	***.538.152-**	26/01/1982	24
39	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	***.080.512-**	29/06/1994	22
40	JHONATAN GOULART ALVES CADES	***.241.092-**	01/09/1985	21
41	FERNANDA AMORIM DE OLIVEIRA	***.635.772-**	10/02/1986	21
42	CRISTIANE APARECIDA DA CRUZ SOARES	***.073.542-**	24/01/1987	21
43	RENATA MARTINS	***.946.862-**	08/04/1988	21
44	MARLIZE SCHNEIDER KOHLERT DA COSTA	***.495.282-**	05/02/1990	21
45	TAINARA DA SILVA SANTOS	***.127.522-**	05/09/1998	21
46	TEREZINHA PEREIRA PIRES LOBO DE ASSIS	***.164.862-**	02/05/1969	20
47	ANTONIO FERREIRA GERALDO	***.859.402-**	21/02/1983	20
48	NILCEIA SCHULTZ COUTO	***.451.962-**	28/09/1986	20
49	ADRIANA SARMENTO	***.633.172-**	09/07/1979	18,5
50	NATALIA FERREIRA ALVES	***.065.272-**	07/12/1988	18
51	KARINA GALAN DE SOUZA	***.474.202-**	12/03/1996	18
52	ROMILSON SANTANA DE MOURA	***.953.822-**	30/10/1973	17
53	ROSEANE OLIVEIRA	***.762.602-**	19/08/1977	17
54	IVAN BARROS	***.785.532-**	09/11/1995	17
55	JAIANE DE OLIVEIRA SANTIAGO	***.904.342-**	03/11/2000	17
-	DÉBORA NUNES ALECRIN VIEIRA	***.281.046-**	07/07/1959	14
-	EDILEUSA GOMES DA SILVA	***.448.952-**	10/06/1980	14
-	ELIANE SOUZA LIMA	***.036.722-**	12/12/1990	14
-	ROSANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	***.819.512-**	20/09/1984	14
-	ADALGIZO RODRIGUES VIANA	***.503.102-**	07/06/1960	14
-	LEIDIANE BUTZLAFF NEIMOG	***.522.882-**	16/02/1987	13,5
-	ELIZANGELA KNIDEL MOREIRA DE JESUS	***.295.292-**	01/03/1982	13
-	MONICA SOUZA SANTOS	***.946.332-**	28/01/1996	11
-	MELHALUCIA DOS SANTOS SOUZA	***.805.772-**	23/03/1982	10
-	DEISILELE RUTSATZ LASHOS MORAIS	***.390.102-**	12/09/1992	10
-	LUIZA GABRIELA DOS SANTOS FRANÇA	***.348.572-**	18/08/199	10
-	ROSANA ALVES DA SILVA MENDES	***.795.712-**	18/02/1994	10
-	LUCINEIDE GONÇALVES VIEIRA	***.961.262. **	08/04/1979	7,5
-	ANA PAULA MATOS	***.494.912-**	01/02/1985	7
-	DAIANE GARCIA GILO	***.779.282-**	12/01/1991	7
-	ELISANGELA LACHOS	***.520.332-**	30/03/1996	7
-	FABIANA SEIXAS LARA	***.681.982-**	20/12/1994	7
-	LUANA GOMES ROCHA FALCÃO	***.622.302-**	02/02/1991	7
-	LUCIMAR AGUIAR MIRANDA	***.120.142-**	12/01/1991	7
-	MARIA APARECIDA TIMM BRAVIN	***.945.502-**	05/10/1987	7
-	NOEMY KUMM GARBRECH DA CONCEIÇÃO	***.041.782-**	27/09/1980	7
-	ROSIMAR DE OLIVEIRA BRANCO	***.465.702-**	17/03/1984	7
-	SILENE LIMA DE SOUZA	***.443.292-**	05/05/1983	7
-	SIMONE DE ARAUJO ANTERES PAIVA	***.955.462-**	15/03/1982	7
-	SIMONE MICHELON DUARTE	***.711.762-**	19/07/1981	7
-	JÉSICA ERIA CARVALHO MARGOTTO ALVES	***.259.482-**	13/02/1981	6
-	MATEUS LOPES GALVÃO	***.950.922-**	27/09/1980	6
-	LINDACI KRUGER GRAUNK	***.256.802-**	23/04/1980	3,5
-	ANA LUCIA LARA LEOBLEN	***.168.312-**	25/04/1996	0
-	ANDRESSA CRISTINA TOMASHESK	***.184.292-**	16/03/1992	0
-	APARECIDA MIRANDA TOLOMEU ALMEIDA	***.948.222-**	22/03/1994	0
-	LEILA VITORIA PATRICIO SOUZA	***.047.092-**	12/03/1981	0
-	LUCINEIA VIEIRA RODRIGUES MOTA	***.380.292-**	18/10/1985	0
-	MAIRA CRISTINA DA SILVA	***.424.522-**	01/04/1988	0

-	MARIVANE MACIEL DA SILVA	***.400.362-**	29/09/1987	0
-	TAINÁ JENUARIO MARQUES	***.765.732-**	09/09/1995	0
-	MARIA LUCIA GONÇALVES REINALDO	***.272.202-**	05/08/1978	0
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
NUTRICIONISTA - SEMED				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	DANIELY AMBROZINY SZILAGYI NUNES	***.464.122-**	27/06/1994	45
02	INGRID NAYARA MIRANDA DE ANDRADE	***.695.192-**	13/05/1998	42,5
03	ADRIELE GHISI DE SOUZA BOHRER	***.458.892-**	26/05/1990	28
-	AMANDA FERNANDES GONÇALVES	***.403.192-**	09/10/1998	8
-	MARCIA DE LIMA ALVES JESUS	***.862.792-**	05/10/1977	3,5
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
ASSISTENTE SOCIAL				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	DINALVA SAMPAIO	***.166.002-**	09/03/1968	67
02	VANDERLEIA MAYER HELKER	***.098.832-**	11/04/1975	61
03	CECÍLA JESUS DA CUNHA	***.470.262-**	22/09/1989	57
04	MIRIAN FERREIRA MOREIRA	***.426.122-**	10/01/1994	36
05	LUCIANO GONÇALVES MOREIRA	***.762.452-**	20/03/1981	23
06	ALDAIR DOS SANTOS PEREIRA	***.701.172-**	02/09/1996	22,5
-	KARIN CRISTINA ANDRADE DE ASSIS	***.009.732-**	25/11/1991	6,5
-	RENATA ALVES SOUZA	***.940.602-**	26/04/1988	3
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
PSICÓLOGO				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	AIRTON MESQUITA COELHO	***.696.312-**	07/04/1969	31
02	CARINA MADALENA DA SILVA	***.586.192-**	15/03/1989	31
03	RAGNER SANTIAGO BOAVENTURA	***.884.956-**	25/11/1982	20
04	CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI	***.706.012-**	23/03/1988	17
-	ROSIMEIRE ELER	***.325.332-**	18/06/1976	13
-	TAUANA PSCHISKY	***.697.822-**	09/09/1993	9,5
-	MILLENA SCHULTZ SELHORST	***.321.462-**	30/04/1998	9
-	DHINEFER KAROLINE DA SILVA DOS SANTOS	***.153.672-**	13/04/1994	7
-	WANDERSON RIBEIRO	***.705.422-**	20/04/1997	6,5
-	DEIDIANE DE OLIVEIRA NUNES	***.218.912-**	16/08/1995	0
-	IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA GONÇALVES	***.961.142-**	24/08/1997	0
-	WESLEY BARRETO MOTA	***.809.082-**	27/06/1993	0
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
MOTORISTA – B				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	LINDOMAR ALVES	***.547.252-**	17/08/1982	90
02	JUSCELINO RODRIGUES DE MORAES	***.227.481-**	07/08/1956	85
03	JEFERSON RODRIGUES DIODEDE	***.165.802-**	19/12/1993	75
04	JOSÉ AGUSTINHO DA SILVA	***.209.162-**	02/03/1971	66
05	ANDERSON JOSÉ MARTINS FERREIRA	***.127.392-**	28/09/1993	55
06	JOSÉ PINHEIRO PANDURO	***.013.402-**	29/09/1968	50
07	VINICIUS ALMEIDA DE OLIVEIRA	***.929.932-**	10/08/1998	45
08	LUCAS PEREIRA QUEIROZ	***.533.592-**	20/04/1999	45
09	ADRIANO RAMOS CORDEIRO	***.592.242-**	18/10/1988	41
10	SIDNEI MAZITO MOTA	***.782.572-**	14/12/1995	30
11	VANDERLEI MARCOS PEREIRA	***.899.872-**	10/08/1975	25
12	FRANCISCO MARCIO DE OLIVEIRA PEREIRA	***.519.728-**	25/10/1975	25
13	ADENILSON PEDRO ADRIANO	***.691.442-**	18/11/1980	25
15	JOSE MARIA REZENDE AMBROZINE FILHO	***.188.542-**	10/03/1982	25
16	PEDRO JOSÉ LOPES FILHO	***.785.992-**	22/09/1983	25
17	ALANA BORGES REIS OLIVEIRA	***.342.582-**	12/03/1984	25
18	JOSE MURILO MARQUES PELAGIO	***.625.911-**	13/07/1985	25
19	VAGNER ALMEIDA DE MORAES	***.418.582-**	13/08/1988	25
20	ADMILSON KESTER	***.695.492-**	04/06/1989	25
21	RODRIGO RADUAN M. FERNANDES BAIA	***.229.362-**	25/11/1990	25
22	DIEGO SANTOS SILVA	***.819.532-**	28/02/1991	25
23	WAGNER NASCIMENTO JAQUES	***.678.552-**	16/12/1993	25
24	WESLEN GLEYKE GOTARDO PEREIRA	***.517.732-**	28/08/1993	25
25	KENNYA PATRICIA GARCIA	***.255.362-**	15/05/1994	25
26	LUCAS OLIVEIRA LARA	***.690.482-**	21/02/1995	25
27	FABRICIO ROGERIO FREITAS	***.593.412-**	03/02/1995	25
28	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.507.342-**	14/01/1997	25
29	GUSTAVO LOPES GALVÃO	***.019.932-**	19/08/1997	25
30	DEUSDI RENOIR SARMENTO FURTADO	***.697.492-**	07/01/1999	25
31	RUAN DA CUNHA RIBEIRO	***.601.802-**	28/11/2000	25
32	RODRIGO PEREIRA HUMEL	***.471.862-**	23/02/2002	25
-	GABRIEL SERRÃO DA SILVA	***.524.762-**	11/01/1987	0
-	ELIAS SANCHES DO NASCIMENTO	***.610.302-**	24/02/1979	0
-	OTAMAR MACHADO	***.545.102-**	20/05/1960	0
-	JUCIMAR GONÇALVES DE ABREU	***.200.662-**	16/06/1978	0
-	JULIANO DE QUEIROZ	***.712.872-**	27/05/1982	0
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
MOTORISTA – TRANSPORTE ESCOLAR				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ROMULO SOUZA CAMPOS	***.559.702-**	23/11/1995	75
02	JOSE AGUSTINHO DA SILVA	***.209.162-**	02/03/1971	66
03	AMARILDO VICENTE PEIXOTO	***.327.017-**	19/05/1966	65
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA				
PROFESSOR II- LICENCIATURA EM PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	TEREZINHA PEREIRA PIRES LOBO DE ASSIS	***.164.862-**	02/05/1969	20
-	MARIA APARECIDA TIMM BRAVIN	***.945.502-**	05/05/1983	7
-	FERNANDA WILL AFONSO	***.274.302-**	19/06/1987	0

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA

PROFESSOR II – LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	MARCEL SENS	***.424.942-**	24/09/1974	40
02	EDELVANO SOARES	***.296.462-**	31/07/1986	35
-	CINTIA DO NASCIMENTO PEREIRA	***.742.882.**	25/11/1999	14
-	ERISON MAGALHAES DE SOUZA	***.226.782-**	11/09/1994	06

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA

PROFESSOR II- LICENCIATURA EM PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	DAIANE FERNANDES NUNES	***.164.542-**	28/08/1994	23,5
02	TEREZINHA PEREIRA PIRES LOBO DE ASSIS	***.164.862-**	02/05/1969	20
-	DANIELE BINOW	***.997.812-**	26/101993	14
-	ELIZANGELA KNIDEL MOREIRA DE JESUS	***.295.292-**	01/03/1982	13
-	CÉLIA ALMEIDA ALBUQUERQUE	***.205.742-**	11/09/1981	0
-	GISLAINE RODRIGUES ROCHA	***.618.372-**	28/01/1995	0

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

PROFESSOR II- LICENCIATURA EM PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	MARCELA MENDONÇA FERREIRA CAMPOS	***.928.251.**	27/06/1981	55
02	RAQUEL DO PRADO TELES LIMA	***.903.542-**	27/11/1988	51
03	CLAUDIANA KLIPEL R. DE QUEIROZ	***.502.432-**	17/02/1981	50,5
04	MARIA APARECIDA DE SOUZA	***.337.702-**	28/05/1978	47
05	ROSELI APARECIDA FRANÇA	***.008.299-**	02/11/1973	46
06	CRISTIANE APARECIDA DA CRUZ SOARES	***.073.542-**	24/01/1987	26
-	MARIA APARECIDA DE FREITAS	***.799.092-**	29/07/1977	7

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

PROFESSOR II- LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA/INGLÊS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	VILSON MACEDO	***.927.681-**	01/01/1976	64
-	MAYARA JAQUELINE A. DE SOUZA PAIXAO	***.100.272-**	30/08/1992	0
-	VANILDO SALCEDO COSTA	***.590.212-**	15/06/1984	0

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEIEF BRÁS CUBAS

PROFESSOR II- LICENCIATURA EM PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	MARILENE APARECIDA L. NASCIMENTO	***.460.242-**	01/07/1978	71
02	JOSÉ EDILSON DA SILVA LIMA JUNIOR	***.254.622-**	30/03/1986	65
03	SANDRA POSSIMOSER	***.437.382-**	01/11/1985	60
04	ELIANE ZAIRES WRUCK MORAES	***.450.892-**	22/05/1982	47
05	ADRIANA MOURA	***.755.192-**	12/08/1978	45
06	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	***.080.512-**	29/06/1994	22
07	FERNANDA AMORIM DE OLIVEIRA	***.635.772-**	10/02/1986	21
08	RENATA MARTINS	***.946.862-**	08/04/1988	21
09	TEREZINHA PEREIRA PIRES LOBO DE ASSIS	***.164.862-**	02/05/1969	20
10	LUANA MILARD PESSOA	***.157.942-**	01/12/1998	17
11	NAIARA SANTOS OLIVIERA TOLOMEU	***.713.982-**	19/04/1989	17
12	ROMILSON SANTANA DE MOURA	***.953.822-**	30/10/1973	17
13	MIRAÍDES TESCH RAASCH	***.607.202-**	29/08/1969	16
-	LEIDIANE BUTZLAFF NEIMOG	***.522.882-**	16/02/1987	13,5
-	ROSANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	***.819.512-**	20/091984	13,5
-	ELIZANGELA KNIDEL MOREIRA DE JESUS	***.295.292-**	01/03/1982	13
-	LETICA TESCH	***.258.762-**	12/03/1994	10,5
-	LUCINEIDE GONÇALVES VIEIRA	***.961.262.**	08/04/1979	7,5
-	ANA PAULA NOARO NILKE	***.110.332-**	06/12/1996	7
-	CLAUDIA MOREIRA DE ALMEIDA	***.529.582-**	17/10/1974	0
-	ELIANE VENANCIO MORAES CAETANO	***.756.382-**	15/02/1982	0
-	JOSELHA FAUSTINO DA CRUZ	***.910.392-**	05/06/1987	0
-	LEILA VITORIA PATRICIO SOUZA	***.047.092-**	12/03/1981	0
-	TAINÁ JENUARIO MARQUES	***.765.732-**	09/09/1995	0

SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMEIEF BRÁS CUBAS

PROFESSOR II- GEOGRAFIA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	GISNEIDE PEREIRA DOS SANTOS	***.998.302-**	05/01/1993	68
02	JOSÉ EDILSON DA SILVA LIMA JUNIOR	***.254.622-**	30/03/1986	65
03	FERNANDO HEBERT	***.303.962-**	14/09/1996	33
04	NISTRON SOUSA DE OLIVEIRA	***.775.872-**	17/08/1980	18
-	LETICA TESCH	***.258.762-**	12/03/1994	10,5
-	IVONETE DO NASCIMENTO SANTANA	***.952.932-**	04/12/1983	7
-	LEIDIANE ROOS SCHRODER	***.543.592-**	07/10/1999	7
-	VALDETE PINHEIRO DA SILVA FREITAS	***.409.192-**	29/08/1969	0
-	LARA SWALUAN SILVA FREITAS	***.310.882-**	25/01/1997	0

SEMAME- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GARI

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
01	JOÃO ERLEIS LOPES DA SILVA	***.487.572-**	12/02/1988	75
02	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.507.342-**	14/01/1997	75
03	LUCAS DANIEL DOS SANTOS CASTRO OSTAPECHEM	***.547.962-**	02/10/2000	75
04	JESSIVALDO SANTANA SANTOS	***.081.612-**	24/04/1979	60
05	EDVANIA PEREIRA LOPES	***.741.152-**	28/10/1981	60
06	JÚLIO CESAR MIRANDA GONÇALVES	***.808.842-91	26/02/1978	25
07	DILCEIA DOS SANTOS MONTEIRO	***.897.742-**	16/11/1979	25
08	JAKELINE DE OLIVEIRA ANDRADE	***.617.772-**	17/09/1990	25
09	EDVANI FELIX DE LIMA	***.534.202-**	10/10/1991	25

10	RODRIGO NUNES DE OLIVEIRA	***.782.102-**	11/12/1993	25
11	MARIA VITORIA SOUSA DAS NEVES	***.876.652-**	06/09/2002	25
-	ANSELMO RAMOS DO NASCIMENTO	***.192.247-**	07/08/1979	10
-	CARLOS PEREIRA DE MOURA	***.467.212-**	08/05/1971	10
-	CINTIA CAMILA DE SOUZA LIMA	***.247.502-**	19/03/1994	0
SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	CLAUDELI DOS SANTOS BUENO	***.375.619-**	13/02/1985	96
02	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.577.352-**	14/01/1997	85
03	DIEGO SILVA CERINO	***.113.112-**	04/08/1999	85
04	ELIANA OLIVEIRA ARAUJO	***.818.452-**	30/08/1991	82
05	LUCIANA GARCIA DOS REIS	***.903.102-**	01/12/1982	80
06	JUCELIA ARAUJO DOS SANTOS MAZETO	***.600.602-**	23/10/1984	80
07	ADRIANA HONORIO	***.060.452-**	18/07/1980	75
08	CIBELE PEREIRA ROSA	***.969.592-**	04/06/1981	75
09	FERNANDA MAGALHÃES DE OLIVEIRA	***.242.532-**	06/05/1988	75
10	JULIANO BINOW LUDTKE	***.387.132-**	20/05/1992	75
11	TALUANY PIRES ASSIS CARCHENO	***.568.741-**	27/08/1996	72
12	EDIANE DUARTE ALEXANDRE DE SOUZA	***.646.502-**	24/07/1986	71
13	JORGE LUIZ BARBOSA HABITZREUTER	***.252.492-**	30/08/1994	69
14	EDILAINE CAMILO CORREA	***.519.992-**	18/02/1991	63
15	JOSÉ PINHEIRO PANDURO	***.013.402-**	04/09/1968	45
16	SIMEI ROSA LOPES	***.984.492-**	05/05/1982	45
17	VALDIRLÉIA BARBOSA DA SILVA	***.681.022-**	09/06/1997	45
18	LETICIA PIMENTEL SAMPAIO	***.857.222-**	24/03/1999	45
19	HELOISA ALVES ABUCATER CRUZ	***.584.412-**	29/02/2000	45
20	DAINANE JAN MALIKOSWSKI	***.182.812-**	01/03/1994	40
21	JUSCILENE FATIMA DA CUNHA	***.817.152-**	29/04/1976	35
22	LEANDRO SOUZA DE BRITO	***.654.272-49**	03/02/1980	35
23	LEIDIANE APARECIDA DA COSTA MOURA	***.472.552-**	11/08/1982	35
24	JOSILENE SOUZA DA SILVA BORLACZENKO	***.465.592-**	09/12/1987	35
25	ROBERTO CARLOS FRISCIANO	***.605.212-**	17/09/1993	35
26	DAIANE FERREIRA DA COSTA	***.924.602-**	26/01/1993	35
27	MARINEZ CORDEIRO DOS S. DE ALMEIDA	***.864.112-**	23/07/1975	30
28	NEILA RODRIGUES DOS SANTOS	***.494.644-**	27/06/1981	30
29	NILCEIA SCHULTZ COUTO	***.451.962-**	28/09/1986	30
30	MONIQUE DA SILVA DE SOUSA	***.656.082-**	11/05/1987	30
31	EDVANI FELIX DE LIMA	***.534.202-**	10/10/1991	30
32	VÂNIA HERMES SANTANA	***.632.152-**	27/09/1992	30
33	ELEN CRISTINA SILVA PORTO	***.733.882-**	17/05/1993	30
34	WESLEN GLEYKE GOTARDO PEREIRA	***.517.732-**	28/08/1993	30
35	VALDENIRA PINHEIRO DA SILVA	***.494.271-**	18/02/1995	30
36	JAQUELINE MARCOLINO DA SILVA	***.473.522-**	26/01/1996	30
37	MATEUS HENRIQUE PERINI DA SILVA	***.008.352-**	18/03/1999	30
38	ELIANA DE LIMA MIGUEL	***.853.682-**	10/06/2000	30
39	TALITA VITORIA DA SILVA	***.826.332-**	25/10/2001	30
40	MARIA VITORIA SOUSA DAS NEVES	***.876.652-**	06/09/2002	30
41	ALANA BORGES REIS OLIVEIRA	***.342.582-**	12/03/1984	25
42	CELIA MOREIRA DA SILVA MARCOTE COVAL	***.022.232-**	26/05/1971	25
43	GENI NUNES DA MOTA SILVA	***.657.212-**	05/10/1977	25
44	JÚLIO CESAR MIRANDA GONÇALVES	***.808.842-**	26/02/1978	25
45	ANDRESSA MOREIRA DE ALMEIRA	***.742.902-**	09/12/1978	25
46	LEANDRA XAVIER PANARO ROSCONI	***.200.502-**	01/04/1979	25
47	MARIA APARECIDA TIMM BRAVIN	***.945.502-**	05/05/1983	25
48	GRECI QUELI SOUZA DIAS	***.627.882-**	11/08/1983	25
49	LUCIENE DOS SANTOS MORAES DA PAZ	***.952.342-**	03/06/1986	25
50	EDELVANO SOARES	***.296.462-**	31/07/1986	25
51	MARIVANE MACIEL DA SILVA	***.400.362-**	29/09/1987	25
52	VAGNER ALMEIDA DE MORAES	***.418.582-**	13/08/1988	25
53	SOLANGE PEREIRA DA SILVA	***.854.552-**	30/09/1988	25
54	ADMILSON KESTER	***.695.492-**	04/06/1989	25
55	ELAINE APARECIDA SILVA CAVALCANTE	***.332.631-**	06/04/1990	25
56	TAINA ROBERTA SOUSA BASÍLIO	***.655.012-**	07/08/1990	25
57	RODRIGO RADUAN MARINHO F.BAIA	***.229.362-**	25/11/1990	25
58	MARIZANE MANEIRA DE S. WAIANDT	***.481.382-**	27/06/1991	25
59	EULALIA VENANCIO MORAIS	***.338.042-**	01/11/1991	25
60	SARA MOURA MENDONÇA	***.082.862-**	16/08/1992	25
61	MAIARA CASSIA PIRES DE OLIVEIRA	***.333.062-**	17/08/1992	25
62	CAMILA DE SOUZA NEVES	***.997.342-**	04/12/1992	25
63	WESLEY BARRETO MOTA	***.809.082-**	27/06/1993	25
64	ELIANE DOS SANTOS MARTINS	***.056.652-**	22/10/1993	25
65	RODRIGO NUNES DE OLIVEIRA	***.782.102-**	11/12/1993	25
66	ELIANE DOS SANTOS MARTINS	***.056.652-**	22/10/1993	25
67	DAVID NASCIMENTO KAUFMAN	***.294.232-**	30/07/1994	25
68	TAINÁ JENUARIO MARQUES	***.765.732-**	09/09/1995	25
69	ANA PAULA COSTA SILVA FREITAS	***.997.772-**	18/04/1997	25
70	NAYARA PEREIRA DA SILVA	***.584.622-**	15/07/1997	25
71	GUSTAVO LOPES GALVÃO	***.019.932-**	19/08/1997	25
72	LUANA SOUZA SILVA	***.058.732-**	01/10/1997	25
73	SILVIA DE OLIVEIRA FÉLIX	***.204.362-**	01/10/1997	25
74	THIAGO SCHWANZ SOCHT	***.180.322-**	13/09/1999	25
75	RUAN DA CUNHA RIBEIRO	***.601.802-**	28/11/2000	25
76	WELISON BRUNO MOURA DE JESUS	***.893.342-**	10/05/2001	25
78	BRUNA LORENA LARA	***.255.932-**	05/01/2004	25
-	MÁRCIA FERREIRA GOMES DE MELO	***.103.992-**	02/02/1988	10
-	NELLY GOMES DE ALCANTARA	***.938.762-**	02/05/1982	10
-	OSANA CRISTINA SHUTZ	***.864.622-**	30/11/1975	10

-	AMANDA ALBUQUERQUE RODRIGUES	***.131.132-**	30/06/1999	0
-	ANSELMO RAMOS DO NASCIMENTO	***.097.247.**	07/08/1979	0
-	BEGNEIA CARDOSO LARA	***.470.412-**	23/06/1977	0
-	DAIANY MARCELINO ELIAS	***.566.802-**	11/04/1997	0
-	DANIELA CHRISTINA GARCIA BRAUN	***.868.972-**	23/03/2003	0
-	IVA DA SILVA	***.773.002-**	19/06/1987	0
-	IVAN JAKSON DE OLIVEIRA GONÇALVES	***.905.452.**	23 /12/2002	0
-	JOELMA BATISTA	***.589.922-**	21/10/1983	0
-	KARINA DA SILVA BARBOSA	***.174.182-**	23/04/1994	0
-	LETICIA TAIS RANGEL	***.674.682-**	14/11/1996	0
-	MARLI TESCH	***.678.342-**	14/11/1968	0
-	NATALIA FERREIRA ALVES	***.065.272-**	07/12/1988	0
-	NEIDIANE FERNANDES CAMINHA	***.386.102**	10/01/1982	0
-	RAFAELA MOURA DA SILVA	***.053.492-**	18/02/1998	0
-	SILVIA RAIMUNDO BELEM MARINHO	***.847.042-**	31/08/1977	0
-	SIMONE DE JESUS SOUZA AMBROZINE	***.908.582-**	31/12/1986	0
-	SOLANGE MILLER DE SOUZA	***.969.402-**	02/09/1985	0
-	WEVERTON FERREIRA DUARTE	***.703.062-**	07/06/1996	0
SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ROSIMAR ALVES BISPO BATISTA	***.159.682-**	11/07/1980	65
02	KERIMA KLIPPEL DE SOUZA	***.799.832-**	29/11/1975	49,5
03	LUZINEIDE FRANCISCA DA SILVA MARQUES	***.814.073-**	03/10/1988	20
-	FERNANDO RODRIGUES RICARDO	***.118.902-**	03/04/1997	14
-	MARINES CORDEIRO DOS SANTOS ALMEIDA	***.864.112-**	23/07/1975	13,5
-	ADILIO JOSÉ DINIS CANDIDO	***.787.902-**	15/11/81	13
SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
MÉDICO PSIQUIATRA				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	PATRICIA CAMPOS PUGIN	***.762.752-**	26/06/1988	53
SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
TÉCNICO EM LABORATÓRIO				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ADILSO JOSÉ DINIZ	***.787.902-**	15/11/1981	93
02	PAULO SERGIO LEAL	***.076.052-**	18/12/1970	62
03	MARCELINA ROBERTA DE LIMA	***.010.692-**	17/07/1988	22
-	VALDENIRA PINHEIRO DA SILVA	***.494.271-**	18/02/1995	0
-	VALDIRLEIA BARBOSA DA SILVA	***.681.022-**	09/06/1997	0
SEMAS – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL				
COPA E COZINHA				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	IVONETE DO NASCIMENTO SANTANA	***.952.932-**	04/12/1983	90
02	EDNA DE FATIMA LORIM	***.468.292-**	29/03/1971	80
03	ADRIANA HONORIO	***.060.452-**	18/07/1980	80
04	MEIRIVAN NIENKE PLASTER	***.080.512-**	29/06/1994	75
05	TALUANY PIRES ASSIS CARCHENO	***.568.741-**	27/08/1996	75
06	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.507.342-**	14/01/1997	75
07	CRISTHIAN E PEREIRA DA SILVA	***.973.772-**	01/812/1982	64
08	TALITA VITORIA DA SILVA	***.826.332-**	25/10/2001	51
09	MARIA DE SOUZA GUIMARAES DOS SANTOS	***.602.982-**	08/10/1980	40
10	NABIELLY OSTAPECHEM GOMES	***.114.702-**	10/01/2003	35
11	ADRIANA PEREIRA DO AMARAL	***.974.882-**	04/12/1980	25
12	GREICI QUELI SOUZA DIAS	***.627.882-**	11/08/1983	25
13	ELIZETE PEDRO DOS SANTOS	***.886.742-**	19/10/1983	25
14	JOSICLEIA BRAS DE OLIVERIA	***.239.812-**	29/08/1988	25
15	CAMILA DE SOUZA NEVES	***.997.342-**	04/12/1992	25
16	MAIARA CASSIA PIRES DE OLIVEIRA	***.*33.062-**	17/08/1992	25
17	DAIANE FERREIRA DA COSTA	***.924.602-**	26/01/1993	25
18	GUSTAVO LOPES GALVÃO	***.019.932-**	19/08/1997	25
19	VANDERLEIA BARBOSA DA SILVA	***.681.022-**	09/06/1997	25
20	FERNANDA BERGER	***.470.352-**	20/10/2001	25
21	LARISSA SILVEIRA NETO	***.126.181-**	11/03/2002	25
-	CRISTINA BARBOSA DA COSTA	***.950.302-**	25/10/1983	0
-	DEJANE BEZERRA DA SILVA	***.33.942-**	09/07/1990	0
-	DEOLINDA ROSA DOS SANTOS	***.808.872-**	13/02/1973	0
-	EDILEIA EVALD RODRIGUES	***.513.892-**	09/09/1985	0
-	JAYNE CRISTINA DOS SANTOS GOES	***.442.602-**	04/11/1998	0
-	LUCIENE DIAS DOS SANTOS	***.794.552-**	04/09/1978	0
-	MARIA APARECIDA TIMM BRAVIN	***.945.502-**	05/05/1983	0
-	MARTA MARIA GARCIA	***.938.432-**	16/08/1974	0
-	MICAELE ALVES DE MORAIS	***.551.002-**	08/07/1988	0
-	NÁGELA MARIA FAUSTINO PELEGRINE	***.826.712-**	17/05/1978	0
-	ROSA AMÉLIA SOARES DOS SANTOS	***.211.652-**	24/12/1969	0
SEMAS – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL				
CUIDADOR AUXILIAR				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ELIANA OLIVEIRA ARAUJO	***.818.452-**	30/08/1991	100
02	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.507.342-**	1401/1997	85
03	ANDRESSA HAESE	***.467.712-**	25/03/1997	85
04	ADRIANA HONORIO	***.060.452-**	18/07/1980	80
05	CRISTIANE GOMES	***.777.919-**	25/12/1968	75
06	TALUANY PIRES ASSIS CARCHENO	***.568.741-**	27/08/196	58
07	LARA SWALUAN SILVA FREITAS	***.310.832-**	25/01/1997	50
08	DAYANE PONATH	***.135.982-**	12/16/1986	40
09	SAMUEL RODRIGUES DA SILVA	***.182.352-**	01/11/2000	40
10	ANDRESSA MOREIRA DE ALMEIRA	***.742.902-**	09/12/1978	35
11	GREICI QUELI SOUZA DIAS	***.627.882-**	11/08/1983	35

12	CELINA BENING SCHULTZ	***.441.952-**	31/01/1986	30
13	BRUNA LARISSA ANDRADE SILVA	***.083.722-**	07/08/1988	30
14	CAMILA DE SOUZA NEVES	***.997.342-**	04/12/1992	25
15	JOCASSIA RIBEIRO SCHEIBEL	***.240.832-**	20/02/2000	25
16	DAVID NASCIMENTO KAUFMAN	***.294.232-**	30/071994	20
-	NABIELLY OSTAPECHEM GOMES	***.114.702-**	10/01/2003	10
-	REJANE FAUSTINO BISPO	***.606.372-**	11/05/1985	5
-	JAYNE CRISTINA DOS SANTOS	***.442.602-**	04/11/1988	0
-	LAURA CAMILA DOS SANTOS MAGALHÃES	***.035.122-**	11/07/2002	0
-	MARLI TESCH	***.678.342-**	14/11/1968	0
-	MICAELE ALVES DE MORAIS	***.551.002-**	08/07/1988	0
-	RAFAELA MOURA DA SILVA	***.053.492-**	18/02/1998	0
SEMAS – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL				
ASSISTENTE SOCIAL				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	CECÍLA JESUS DA CUNHA	***.470.262-**	22/09/1989	57
02	NATHALIA DE OLIVEIRA VITÓRIO	***.554.332-**	02/07/1990	36
03	ALDAIR DOS SANTOS PEREIRA	***.701.172-**	02/09/1996	22,5
-	STEFANE OLIVERIA DE LIMA	***.305.082-**	22/09/1995	9,5
-	RENATA ALVES SOUZA	***.940.602-**	26/04/1988	3
SEMOD – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO				
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	MARCOS MACHADO	***.537.392-**	19/09/1982	55
02	LUCAS PEREIRA QUEIROZ	***.533.492.**	20/04/1999	45
03	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA	***.793.642-**	21/08/1966	44
04	SIRIVALDO BRAUW	***.066.092-**	16/10/1985	30
SEMOD - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO				
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ANDERSON ATAIDE	***.550.562-**	02/07/1995	65
02	ADRIANO RAMOS CORDEIRO	***.592.242-**	18/10/1988	31
03	FRANCISCO MARCIO DE OLIVEIRA PEREIRA	***.519.728-**	25/10/1975	25
04	ADENILSON PEDRO ADRIANO	***.691.442-**	18/01/1980	15
05	MANOEL SANDRO DOMINGUES	***.984.679.**	15/01/1978	15
-	OSVALDO ANTONIO BRANCHI JUNIOR	***.094.232-**	21/04/1983	0
-	SANDRO LUCIO MUNDT DOS SANTOS	***.050.472-**	01/09/1989	0
-	JOCIMAR BARELLA DA CRUZ	***.228.772-**	05/09/1992	0
SEMOD - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO				
SERVIÇO BRAÇAL				
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**NOTA**
01	ANDRESSA GONÇALVES MAAS	***.507.342-**	14/01/1997	65
02	LUCAS DANIEL DOS SANTOS CASTRO OSTAPECHEM	***.547.962-**	02/10/2000	65
-	FRANCISCO DAS CHAGAS DO NASCIMENTO	***.195.608-**	22/10/1971	0
-	WILLIAN DE SOUZA MACHADO	***.349.972-**	13/08/1979	0

ESPIGÃO DO OESTE – RO, 16 DE MARÇO DE 2022

IASMINNY BRUMATTI THOMES
Presidente Da Comissão Do Concurso Seletivo Nº 001/2022
Portaria Nº. 1464/GP/2021

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:56D21DB0

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO 05 EDITAL Nº 001/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Justificamos que tal retificação do cronograma é amparada pelo Edital do Teste Seletivo e foi novamente necessária devido a urgência na contratação dos selecionados. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (https://espigaodooeste.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (http://www.diariomunicipal.com.br/arom/).
01. Altera Anexo I do Edital:

ONDE SE LÊ:
ANEXOS I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	**DATA PREVISTA**
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/ ; http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/	04/02/2022
Início da Inscrição – Documentação deverá ser enviada EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRONICO: seletivoespigao2022@gmail.com ***(Arquivo TUDO JUNTO em PDF)***	04/02/2022 a 13/02/2022
Homologações das Inscrições	03/03/2022
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	03/03/2022 a 08/03/2022
Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;	11/03/2022
Prazo para Apresentação de recursos, enviados no *e-mail:* seletivoespigao2022@gmail.com	14/03/2022 a 15/03/2022
Publicação do Julgamento dos Recursos	18/03/2022
Homologação do Resultado Final	23/03/2022
Convocação	30/03/2022

OBS. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

LEIA-SE:

ANEXOS I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/ ; http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/	04/02/2022
Início da Inscrição – Documentação deverá ser enviada EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRONICO: seletivoespigao2022@gmail.com ***(Arquivo TUDO JUNTO em PDF)***	04/02/2022 a 13/02/2022
Homologações das Inscrições	03/03/2022
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	03/03/2022 a 08/03/2022
Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;	11/03/2022
Prazo para Apresentação de recursos, enviados no *e-mail:* seletivoespigao2022@gmail.com	14/03/2022 a 15/03/2022
Publicação do Julgamento dos Recursos	17/03/2022
Homologação do Resultado Final	17/03/2022
Convocação Obs. Aos convocados atenção ao ANEXOS VII do Edital 002/2022.	18/03/2022

OBS. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

ESPIGÃO DO OESTE – RO, 16 DE MARÇO DE 2022

IASMINNY BRUMATTI THOMES
Presidente Da Comissão Doconcurso Seletivo Nº 001/2022
Portaria Nº. 1464/GP/2021

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIAL DE ESPIGÃO DO OESTE

COMISSÃO DOCONCURSO SELETIVO Nº 001/2022

PORTARIA Nº. 1464/GP/2021

ANEXOS VII

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
O candidato deverá ordenar os documentos originais abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo **ÚNICO**, e enviá-los conforme endereço de e-mail rh@espigaodooeste.ro.gov.br, constante do Item 12.1, para fins de efetivação de sua contratação.

TIPO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01 (uma)	Fotografia 3x4	-*-
01 (uma) cópia	**Para os candidatos da Secretaria Municipal de Saúde:** Declaração de disponibilidade do CNES	-*-
01 (uma) cópia	Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.	-*-
01 (uma) cópia	Cédula de Identidade – RG	-*-
01 (uma) cópia	CPF/MF (**não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)** Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	www.receita.fazenda.gov.br
01 (uma) cópia	Título de Eleitor	-*-
01 (uma) cópia	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
01 (uma) cópia	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	-*-
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente **(para os cargos exigi- dos)**	-*-
01 (uma) cópia	Certificado de reservista	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declara- ção expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
01 (uma) cópia	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	www.tre.gov.br
01 (uma) cópia	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
01 (uma) cópia	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal- Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.	https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
01 (uma) cópia	Declaração do candidato de **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*-
01 (uma) cópia	Declaração do candidato de **existência ou não de** demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*-
01 (uma) cópia	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
01 (uma) cópia	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: Número do CPF	http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginasPublicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigitarDeclaracao.aspx%3ft%3dP%26action%3d0
01 (uma) cópia	Declaração do candidato **informando se ocupa ou não** cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar ***certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.***	
01 (uma) cópia	**ATESTADO ADMISSIONAL** emitida pela junta médica oficial do Município.	Agendamento: Segunda, Terça e Quarta. Unidade Básica de Saúde Arlindo Cristo Tel. 3912-8044
01 (uma) cópia	Comprovante de conta: Banco do Brasil- cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Banco Bradesco (salário) - Para as demais Secretarias.	-*-

Obs. No ato de assinatura do contrado o candidato deverá apresentar as documentação comprobatórias originais.

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:2E1A52A8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CAMARA MUNICIPAL
SERVIDORES ATIVOS EM 31/12/2021

CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA		
SERVIDORES ATIVOS EM 31/12/2021		
Cod.	**NOME**	VINCULO
92	GIOVANI ARRUDA MARTINS	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
93	Geraldo Anibal Luz	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
94	Andre Galeano de Oliveira	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
95	UBIRÁJARA SOARES SILVA	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
109	LUCIENE MAURICIO DA SILVA	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
112	JOSEFA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
136	CLEVERSON VENDRAMETTO	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
182	Reginaldo Santiago lima	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
223	EDVALDO ARAUJO DA SILVA	Estatutário - Efetivo - Mensalista -Prev. Própria
229	JEAN MORENO DIAS	Cargo Eletivo - INSS
230	ANTONIO MARCOS DIOGENES CAVALCANTI	Cargo Eletivo - INSS
231	GENIVALDO NUNES ARAÚJO	Cargo Eletivo - INSS
232	REGINALDO GOMES DAMACENA	Cargo Eletivo - INSS
233	JOILSON BARBOSA DOS SANTOS	Cargo Eletivo - INSS
234	NOELIA MARIA DOS SANTOS	Cargo Eletivo - INSS
235	BOAVENTURA DA SILVA VASCONCELOS JUNIOR	Cargo Eletivo - INSS
236	JAIME MANFRE DE MATOS	Cargo Eletivo - INSS
237	SEBASTIAO DA COSTA LIMA	Cargo Eletivo - INSS
238	JOSE FELIPHE R. OLIVEIRA	Estatutário - Em Comissão - INSS
239	FABIO ANTONIO DE ARAUJO PADUA	Estatutário - Em Comissão - INSS
243	LUCIENE DA CONCEIÇÃO DIAS	Estatutário - Em Comissão - INSS
244	ELIANA LAURIANO DA SILVA	Estatutário - Em Comissão - INSS
245	CLEUSENI DOS SANTOS	Estatutário - Em Comissão - INSS
246	KATIA APOLINARIO ARRUDA	Estatutário - Em Comissão - INSS
247	DOUGLAS DE ALMEIDA FERREIRA	Estatutário - Em Comissão - INSS
249	PRISCILA PÂMELA CARVALHO DE SOUZA	Estatutário - Em Comissão - INSS
250	ANDREIA FERNANDES SILVA MARIA	Estatutário - Em Comissão - INSS
251	DAYANA CIRILO SIMÕES	Estatutário - Em Comissão - INSS

Publicado por:
Andre Galeano de Oliveira
Código Identificador:59DB6B3B

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
TRAV. QUARIQUARA - CNPJ: 63.789.937/0001-08
DPTO. CONTABIL
Tabela 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período: 2º Semestre 2021

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									1,00
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)**	**OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**				**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g)=(a-(b+c+d+e)-f)**	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)**	**EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (i)=(g - h)**
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		**Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)**	**Demais Obrigaçãoes Fianceiras (e)**				
		De Exercícios Anteriores (b)	**Do Exercício (c)**						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recursos Ordinários	-	-	-	-	-	-	-		-
Outros Recursos não Vinculados									
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)									
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação									
Transferências do FUNDEB									
Outros Recursos Vinculados à Educação									
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde									
Outros Recursos Destinados à Saúde									
Recursos Destinados à Vinculados Social									
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário									
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro									
Recursos de Operações de Crédito (exceto destinados à Educação e à Saúde)									
Recursos de Alienação de Bens/Ativos									

Outros Recursos Vinculados									
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nota:									

ANTONIO MARCOS DIOGENES CAVALCANTE
Presidente

EDVALDO ARAUJO DA SILVA
Contador CRC 002976/O-0

Publicado por:
Andre Galeano de Oliveira
Código Identificador:10AD046D

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
TRAV. QUARIQUARA - CNPJ: 63.789.937/0001-08
DPTO. CONTABIL
Tabela 7 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período: 2º Semestre 2021

LRF, art. 48 - Anexo 7		1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ O MÊS**	**VALOR ATÉ O MÊS CONFORME TCE**
Receita Corrente Líquida	34.948.821,28	34.948.821,28
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	34.398.821,28	34.398.821,28
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa Com Pessoal	34.398.821,28	34.398.821,28
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Despesa Total com Pessoal - DTP	843.587,19	2,45
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	2.063.929,28	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	1.960.732,82	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	1.857.536,35	5,40
DESPESA COM PESSOAL CONFORME TCE	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Despesa Total com Pessoal - DTP	843.587,19	2,45
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	2.063.929,28	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	1.960.732,82	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	1.857.536,35	5,40
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida Consolidada Líquida		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das Garantias Concedidas		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de Crédito Internas e Externas		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas		
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita		
RESTOS A PAGAR	**INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	-	-

ANTONIO MARCOS DIOGENES CAVALCANTE
Presidente

EDVALDO ARAUJO DA SILVA
Contador CRC 002976/O-0

Publicado por:
Andre Galeano de Oliveira
Código Identificador:61A88AA6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 13 B - BALANÇO 2021

ANEXO13-BALANÇOFINANCEIRO		
B)QUADROANEXO		
Orçamento Programa - Exercício de 2021	DEZEMBRO(31/12/2021)	
CONSOLIDADO		
B) QUADRO ANEXO		
ESPECIFICAÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**

		Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)	Receita Orçamentária	Deduções da Receita	Saldo (f=d-e)
0	**ORDINÁRIO**	**80.541.974,27**	**13.382.775,91**	**67.159.198,36**	**61.270.176,60**	**10.012.295,87**	**51.257.880,73**
1	**VINCULADO**	**67.005.278,78**	**0,00**	**67.005.278,78**	**74.960.328,16**	**0,00**	**74.960.328,16**
1	**RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAçãO**	20.569,87	0,00	20.569,87	1.958,84	0,00	1.958,84
10	**CONTRIBUIçãO PARA O CUSTEIO DOS SERVIçOS DE ILUMINAçãO PúBLICA - COSIP**	2.873.043,05	0,00	2.873.043,05	2.739.338,34	0,00	2.739.338,34
11	**TRANSFERêNCIAS DO FUNDEB**	23.429.038,36	0,00	23.429.038,36	18.609.458,26	0,00	18.609.458,26
14	**TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS - OUTROS (NãO RELACIONADOS á EDUCAçãO/SAúDE)**	1.386.174,05	0,00	1.386.174,05	2.125.533,17	0,00	2.125.533,17
15	**TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTêNCIA SOCIAL – FNAS**	415.426,78	0,00	415.426,78	853.883,81	0,00	853.883,81
17	**RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS**	254.959,09	0,00	254.959,09	631.900,00	0,00	631.900,00
22	**RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERêNCIA DE IMPOSTOS - SAúDE**	49.334,98	0,00	49.334,98	2.168,06	0,00	2.168,06
21	**OUTROS RECURSOS ESTADUAIS DESTINADO A SAúDE**	57.361,55	0,00	57.361,55	8.193,70	0,00	8.193,70
22	**RECURSOS DESTINADOS A ENFRENTAMENTO DE CALAMIDADE PúBLICA**	222.610,20	0,00	222.610,20	8.746.601,78	0,00	8.746.601,78
27	**TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO**	18.847.732,75	0,00	18.847.732,75	19.676.752,98	0,00	19.676.752,98
28	**TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO SUS - FINANCIAMENTO**	907.439,09	0,00	907.439,09	263.368,40	0,00	263.368,40
3	**CONTRIB.P/REGIME PRóPRIO PREVIDêNCIA SOCIAL-RPPS (PATRONAL, SERV.COMPENS.FINANCEIRA)**	16.865.038,10	0,00	16.865.038,10	20.220.659,63	0,00	20.220.659,63
33	**RECURSOS DA DEVOLUçãO DO FUNDEB**	66.290,62	0,00	66.290,62	33.604,83	0,00	33.604,83
8	**TRANSFERêNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV.DA EDUCAçãO - FNDE**	1.490.664,25	0,00	1.490.664,25	1.041.015,80	0,00	1.041.015,80
94	**REMUNERAçãO DE DEPóSITOS BANCáRIOS**	119.596,04	0,00	119.596,04	5.890,56	0,00	5.890,56
TOTAL		**147.547.253,05**	**13.382.775,91**	**134.164.477,14**	**136.230.504,76**	**10.012.295,87**	**126.218.208,89**

Publicado por:
Mayara Farel Mesquita Braga
Código Identificador:2C77A4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 14 A - BALANÇO 2021

ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL							
Orçamento Programa - Exercício de 2021		**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO**					
DEZEMBRO(31/12/2021)							
CONSOLIDADO							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**100.820.210,99**	**75.330.801,35**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**3.612.224,55**	**5.161.181,55**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**76.555.890,15**	**48.499.269,16**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**		**1.469.899,69**	**1.309.930,74**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**76.555.890,15**	**48.499.269,16**	**PESSOAL A PAGAR**		**324.242,93**	**21.807,30**
REDE BANCARIA - ARRECADAÇÃO		0,00	16.130,62	PESSOAL A PAGAR		324.242,93	21.807,30
CONTA ÚNICA RPPS		21.386.350,32	17.444.528,10	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR**		**43.362,80**	**2.152,65**
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		42.525.258,33	20.551.767,01	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR		2.152,65	2.152,65
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		12.644.281,50	10.486.843,43	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR		41.210,15	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**15.705,85**	**2.415.089,60**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**1.102.293,96**	**1.285.970,79**
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		**0,00**	**1.987,00**	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR		5.191,83	34.769,92
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL		0,00	1.987,00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		148.190,65	31.958,04
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		**9.557,94**	**2.413.102,60**	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR		821.261,87	1.119.776,54
CONTA ESPECIAL - PRECATÓRIOS		9.557,94	2.413.102,60	FGTS		127.649,61	98.704,91
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		**6.147,91**	**0,00**	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS		0,00	761,38
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		752,78	0,00	**EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO**		**3.846,47**	**3.846,47**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		615,45	0,00	**JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMEN**		**3.846,47**	**3.846,47**
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE		4.779,68	0,00	JUROS DE CONTRATOS - EMPRÉSTIMOS INTERNOS		3.376,53	3.376,53
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		**24.248.614,99**	**24.416.442,59**	JUROS DE CONTRATOS - FINANCIAMENTOS INTERNOS		469,94	469,94
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		**24.248.614,99**	**24.416.442,59**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**849.651,17**	**2.768.107,17**
APLICAÇÕES COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS		39.710,39	10.712,55	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ**		**849.651,17**	**2.768.107,17**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS		24.208.904,60	24.405.730,04	FORNECEDORES NACIONAIS		838.007,31	290.716,53
TOTAL		**100.820.210,99**	**75.330.801,35**	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL		9.557,94	2.413.102,60
				CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS		2.085,92	64.288,04
				DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**1.288.827,22**	**1.079.297,17**
				VALORES RESTITUÍVEIS		**1.256.284,68**	**1.008.209,63**
				CONSIGNAÇÕES		1.100.102,32	958.987,05
				CONSIGNAÇÕES		154.582,85	47.623,07
				OUTROS VALORES RESTITUIVEIS		1.599,51	1.599,51
				OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		**32.542,54**	**71.087,54**
				INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		19.702,94	59.647,94
				DIARIAS A PAGAR		2.400,00	1.000,00
				SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR		10.439,60	10.439,60
				EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		**10.372.361,80**	**5.512.619,16**
				EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		**10.372.361,80**	**5.512.619,16**
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		**2.010.206,97**	**211.754,83**
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR		2.010.206,97	211.754,83
				RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		**8.362.154,83**	**5.300.864,33**
				RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		8.362.154,83	5.300.864,33
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior

				TOTAL		**13.984.586,35**	**10.673.800,71**

Publicado por:
Mayara Farel Mesquita Braga
Código Identificador:56BEB61B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 14 D - BALANÇO 2021

ANEXO14-BALANÇO PATRIMONIAL				
D) QUADRODO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL				
Orçamento Programa - Exercício de 2021			DEZEMBRO(31/12/2021)	
CONSOLIDADO				
D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO				
DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 82111XXXX)		**Nota**	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**	
			ATUAL	**EXERC. ANTERIOR**
00	**ORDINÁRIO**		**10.141.978,06**	**2.978.182,95**
01	**VINCULADO**		**76.693.646,58**	**61.678.817,69**
01	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação		937.297,88	109.184,71
02	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde		0,00	-495.621,03
03	Contrib.p/Regime Próprio Previdência Social-RPPS (patronal, serv.compens.financeira)		56.394.208,32	49.886.349,70
08	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.da Educação - FNDE		435.814,73	348.755,80
10	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP		703.571,57	363.429,78
11	Transferências do FUNDEB		3.730.745,40	497.612,07
13	Transferências de Convênios - Saúde		36,28	886.580,10
14	Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)		-166.334,74	-1.322.933,62
15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		772.414,76	592.354,60
17	Recursos Destinados a Fundos		470.169,02	326.924,17
21	Outros recursos estaduais destinado a Saúde		689.345,05	583.223,40
22	Recursos destinados a enfrentamento de calamidade pública		691.371,10	266.777,60
24	Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial do RPPS		300.000,00	0,00
27	Transferência de Recursos do SUS - Custeio		10.510.446,39	8.123.917,06
28	Transferência de Recursos do SUS - Financiamento		1.291.070,36	29.621,18
31	Transferências do Estado decorrentes de emendas parlamentares individuais		-286.136,74	1.442.954,00
33	Recursos da devolução do FUNDEB		98.751,90	0,00
94	Remuneração de Depósitos Bancários		120.875,30	39.688,17
TOTAL			**86.835.624,64**	**64.657.000,64**

Publicado por:
Mayara Farel Mesquita Braga
Código Identificador:25EE198E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ANEXO 14 B - BALANÇO 2021

ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL							
Exercício de 2021	**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE**						
Dezembro(31/12/2021)							
CONSOLIDADO 1 of 2							
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**24.169.447,67**	**19.877.130,16**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**57.984.746,01**	**54.124.746,28**
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		**1.788.317,78**	**1.416.816,87**	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**		**24.799.088,69**	**25.463.961,69**
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER		**383.285,33**	**383.285,33**	**PESSOAL A PAGAR**		**20.298.847,96**	**20.277.365,38**
CRÉDITOS DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		383.285,33	383.285,33	PESSOAL A PAGAR		20.298.847,96	20.277.365,38
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		**1.358.973,99**	**918.377,58**	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR**		**3.004.241,77**	**3.004.241,77**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS		854.397,41	676.542,86	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE REGIMES PREVIDENCIÁRIOS		10.974,31	10.974,31
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS		504.576,58	241.834,72	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIALA PAGAR		2.993.267,46	2.993.267,46
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		**46.058,46**	**115.153,96**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**1.495.998,96**	**2.182.354,54**
DÍVIDA ATIVA DE MULTAS		9.927,54	9.156,42	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		0,00	1.173.788,28
DÍVITA ATIVA DE ALUGUÉIS		10.327,71	0,00	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS		1.495.995,96	0,00
DEMAIS VALORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		25.803,21	105.997,54	FGTS		3,00	3,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**17.865.108,55**	**13.931.955,29**	CONTRIBUIÇÕES PREVIDÊNCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO		0,00	1.008.563,26
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		**1.402,25**	**93.831,00**	**EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO**		**48.917,35**	**0,00**
SUPRIMENTO DE FUNDOS		1.402,25	79.626,00	**JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAME**		**48.917,35**	**0,00**
ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS		0,00	14.140,00	JUROS DE CONTRATOS - EMPRÉSTIMOS INTERNOS		48.917,35	0,00
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL		0,00	65,00	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**33.123.404,83**	**28.634.825,63**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		**17.863.706,30**	**13.838.124,29**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ**		**33.106.150,86**	**28.617.571,66**
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -		11.998.469,76	8.295.095,43	FORNECEDORES NACIONAIS		27.958.414,01	27.958.414,01
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS		1.495.995,96	1.173.788,28	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL		5.133.836,20	550.220,15
OUTROS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS		4.369.240,58	4.369.240,58	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS		13.900,65	108.937,50

ESTOQUES		**4.516.021,34**	**4.528.358,00**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A CURTO P**		**17.253,97**	**17.253,97**
ALMOXARIFADO		**4.516.021,34**	**4.528.358,00**	FORNECEDORES ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO		17.253,97	17.253,97
MATERIAL DE CONSUMO		1.207.757,86	1.163.343,80	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO**		**13.335,14**	**25.958,96**
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		168.384,40	168.404,92	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO**		**13.335,14**	**25.958,96**
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO		11.654,15	18.857,47	COFINS A RECOLHER		6.106,70	6.106,70
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES		2.242.692,36	2.242.007,16	IRPJ A RECOLHER		5.140,98	5.140,98
MATERIAIS GRÁFICOS		451.781,76	451.781,76	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER		2.087,46	14.711,28
MATERIAL DE EXPEDIENTE		116.038,55	121.232,42	**PASSIVO NAO-CIRCULANTE**		**244.666.473,08**	**262.464.128,32**
MATERIAIS A CLASSIFICAR		317.712,26	352.648,97	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI**		**27.542.895,54**	**27.779.743,50**
OUTROS - ALMOXARIFADO		0,00	10.081,50	**BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR**		**95.092,82**	**0,00**
ATIVO NÃO CIRCULANTE		**48.558.497,72**	**52.032.817,24**	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR - INTER OFSS - ESTADO		95.092,82	0,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		**7.627.562,64**	**12.566.310,63**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**27.447.802,72**	**27.779.743,50**
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		**7.627.562,64**	**12.566.310,63**	CONTRIBUIÇÕES PREVIDÊNCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO		21.689.782,63	22.276.658,40
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		36.952.362,68	43.874.035,66	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		0,00	4.053.101,33
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		20.975.328,34	17.485.077,74	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS		4.308.036,32	0,00
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS		4.308.036,68	5.872.758,73	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS		1.449.983,77	1.449.983,77
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO		-54.608.165,06	-54.665.561,50	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO**		**47.239.340,37**	**42.452.439,77**
ATIVO				**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
IMOBILIZADO		**40.930.935,08**	**39.466.506,61**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO**		**47.239.340,37**	**42.452.439,77**
BENS MOVEIS		**22.265.662,62**	**21.026.821,64**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZ**		**47.239.340,37**	**42.452.439,77**
BENS DE INFORMÁTICA		1.529.270,80	1.529.270,80	CONTAS A PAGAR - CREDORES NACIONAIS A LONGO PRAZO		1.271.032,52	1.403.893,56
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		4.307.768,87	4.266.766,87	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ESPECIAL		840.000,00	0,00
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		588.773,52	588.773,52	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ORDINÁRIO		42.487.826,18	38.444.943,02
VEÍCULOS		10.532.425,40	9.559.161,40	CONTAS A PAGAR NACIONAIS - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PREC		0,00	11.770,24
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		4.029.497,41	3.912.690,50	FORNECEDORES NACIONAIS		2.640.481,67	2.591.832,95
DEMAIS BENS MÓVEIS		1.277.926,62	1.170.158,55	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO**		**96.723,18**	**96.723,18**
BENS IMÓVEIS		**20.335.761,48**	**19.744.057,11**	**OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO COM A UNIÃO**		**96.723,18**	**96.723,18**
BENS DE USO ESPECIAL		1.243.404,86	1.243.404,86	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER		96.723,18	96.723,18
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		2.198.340,55	1.606.636,18	**PROVISÕES A LONGO PRAZO**		**169.787.513,99**	**192.135.221,87**
INSTALAÇÕES		177.933,71	177.933,71	**PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO**		**169.787.513,99**	**192.135.221,87**
DEMAIS BENS IMÓVEIS		5.340.617,15	5.340.617,15	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS		47.380.805,12	53.199.969,77
BENS DOMINICAIS		11.375.465,21	11.375.465,21	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER		122.406.708,87	138.935.252,10
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		**-1.670.489,02**	**-1.304.372,14**	PLANO PREVIDENCIARIO - PLANO DEAMORTIZAÇÃO		0,00	-152.120.895,50
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		-1.670.489,02	-1.304.372,14	PROVISOES ATUARIAIS PARA AJUSTES DO PLANO PREVIDENCIARIO		0,00	152.120.895,50
TOTAL		**72.727.945,39**	**71.909.947,40**	**TOTAL**		**302.651.219,09**	**316.588.874,60**

Publicado por:
Mayara Farel Mesquita Braga
Código Identificador:41C6BBF2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Itapuã do Oeste/RO, inscrita no CNPJ nº 84.580.182/0001-07, localizada a Av. Presidente Médici esq. c/ Reginaldo Ferreira Borges, nº 1280, Centro de Itapuã do Oeste-RO, representada neste ato pelo setor de compras, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo: **Processo nº. 021-01/2022**, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PARA NOVA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL,** conforme especificações e quantidades descritas no termo de referência, visando atender a demanda da Administração. O prazo para envio de propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação. Mais informações: pesquisa.Gabpres_camaraitapuadooeste@outlook.com, das 7h30min às 13h:30min de segunda à sexta-feira.

LOTE 1- LAMPADAS, CABOS, PLUGS E SERVIÇO				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
1		Luminárias 18w 18 cm²	**15 UN**	
1		Luminárias 24 w 28 cm²	**11 UN**	
1		Interruptor 10 amperes	**5 UN**	
1		Interruptor 10 amperes, conjugado, tomada 20A	**11 UN**	

1		Tomada 20A, Dupla	**30 UN**	
1		Caixa de Instalação Caixas octogonal simples	**26 UN.**	
1		Caixa de Instalação Caixa com disjuntor 16A, bifásico para ar condicionado	**16 UN**	
1		Padrão de entrada completo norma NDU-001 Energiza	**01 UN**	
VALOR TOTAL				

LOTE 2- MATERIAIS DE INSTALAÇÃO				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
2		Terminais e conectores diversos.		
2		· Abraçadeiras de nylon.		
2		Fitas isolantes Classe A e alta fusão.		
2		Mangueira corrugada 600 m 3/4, 100 m uma. polegada, 3 polegadas 50 m.		
VALOR TOTAL				

LOTE 3- ATERRAMENTO				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
3		Eletrodo de aterramento 2 metros.		
3		Cabo cordoalha 50 mm² 8 m.		
3		Caixa de inspeção média 4 unidade.		
VALOR TOTAL				

LOTE 4- DISJUNTORES				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
4		Trifásico.	**03 UN**	
4		Bifásico	**03 UN**	
4		Monofásico	**03 UN**	
4		**DPS 277 VOLTES**	**03 UN**	
4		**ITR**	**02 UN**	
VALOR TOTAL				

LOTE 5- CONDUTORES				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
5		Cabo 2,5 mm^(2) 900 m	900 m	
5		Cabo 1,5 mm^(2) de 300 m.	300 m.	
5		Cabo 4 mm² 100 m.	100 m.	
5		. Cabo 6 mm² 100 m.	100 m.	
5		Cabo 50 mm² 100 m.	100 m.	
VALOR TOTAL				

LOTE 6- MÃO DE OBRA				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO TOTAL
6		Mão de obra especializada de serviços para instalação de rede elétrica	**01**	

Itapuã do Oeste – RO, 11de março de 2022.

ANA BEATRIZ HANEMANN DE ARAUJO
Dir. Adm. Financeira
PORT-019/GAB/PRES/2021

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:C03EE5C7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 3597/2021
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Pregoeiro(a) do(a) **MUNICÍPIO DE MACHADINHO D` OESTE/RO** comunica aos interessados e participantes do **PREGÃO ELETRÔNICO 008/2022** referente à *Contratação de empresa com profissional com certificado Microsoft Certified Solutions Expert: Cloud Platform and Infrastructure e Microsoft Certified Technology Specialist: Windows Server 2008 Active Directory ou equivalente e com amplo conhecimento técnico para implantação de conjunto de técnicas, procedimentos e recursos que propiciem estabilidade, controle de acesso dos usuários e segurança das informações geridas na Prefeitura Municipal deMachadinho D´Oeste-RO.*, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : EDUARDO DA SILVA FELICIANO DE BRITO 9912273125 - 36.848.571/0001-28												
Lote	**Item**	**Quant.**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Unitário Adjudicado**	**Total Adjudicado**	**Unitário Orçado**	**Total Orçado**	**Econ. R$**
1	**1**	1,00	SERV	Contratação de empresa com profissional com certificado Microsoft Certified Solutions Expert: Cloud Platform and Infrastructure e Microsoft Certified Technology Specialist: Windows Server	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 78.000,00	R$ 78.000,00	R$ 84.900,00	R$ 84.900,00	R$ 6.900,00

				2008 Active Directory ou equivalente e com amplo conhecimento técnico para implantação de conjunto de técnicas, procedimentos e recursos que propiciem estabilidade, controle de acesso dos usuários e segurança das informações geridas na Prefeitura Municipal deMachadinho D´Oeste-RO. CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA.							
Subtotal Adjudicado: R$										**Subtotal Orçado: R$**	**8,13%**	**R$6.900,00**
78.000,00										**84.900,00**		
TOTAL GERAL DO PROCESSO												
Total Adjudicado										**Total Orçado**	**Economia %**	**Economia R$**
R$ 78.000,00										R$ 84.900,00	8,13%	6.900,00

Machadinho d'Oeste - Rondônia, 16 de Março de 2022

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeiro(A)

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:7F6FF466

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

02.007.15.452.0013.1.591.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	245/2022
b) Licitação Nrº :	7/2022
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	15/03/2022
e) Objeto da Licitação :	O objeto desta licitação constitui-se na aquisição de um veículo tipo caminhão munck leve cabine metálica (novo), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme pactuado no Convênio 128/DPCN/2021 (Plataforma + Brasil nº 913442/2021), celebrado entre o município de Nova Brasilândia D'Oeste – RO e a União por intermédio do Ministério da Defesa-MD, Departamento do Programa Calha Norte-DPCN

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COVEZI CAMINHOES E ONIBUS LTDA
CNPJ/CPF: 35.963.155/0003-70

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO MUNCK LEVE CABINE METÁLICA, (novo), modelo do ano da compra com as especificações mínimas a seguir: com ar condicionado original de fábrica; rádio AM/FM; cor branca; revestimento da cabine em material emborrachado; nas especificações mínimas a seguir: tração 4x2; carroceria de madeira (carga seca); freio traseiro pneumático; Insulfilme com 60% de transparência nos vidros da cabine; com motor a diesel; turbo Inter cooler; mínimo de quatro cilindros em linha refrigerados a água; tanque de combustível de 150 litros; com potência mínima de 156 CV; engate para reboque referente ao ano e modelo do veículo, com resistência mínima de 3,000 kg, já instalado com sua respectiva parte elétrica; transmissão: caixa de câmbio sincronizada com no mínimo de 05 (cinco) marchas avante e 1 (uma) a ré; direção hidráulica; capacidade mínima de 4.500Kg; 02 estepes sobressalentes com rodas e pneus, sendo 1 dianteiro e 1 traseiro; entre eixo mínimo de 4.300mm; baterias livres de manutenção; O veículo deverá ter todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN, e estar em conformidade com as normas do PROCONVE(Programa de controle de poluição do ar por veículos automotores). O veículo deverá estar emplacado e licenciado no ato da entrega, sendo o primeiro emplacamento no Município de Nova Brasilândia D'Oeste. Garantia de Fábrica de 12 meses sem limite de quilometragem; 03 adesivos conforme padrão da PMNBO, de 0,40x0,20m, conforme especificações do Ministério da Defesa; Assistência técnica autorizada a ser prestada no Municipio de Nova Brasilândia D'Oeste - Estado de Rondônia. Equipamentos adicionais: guindaste tipo munck, capacidade mínima de carga a 3 metros 2.000 kg; alcance vertical mínimo 12 metros; alcance horizontal mínimo 10 metros; ângulo de giro 360 graus; sistema de patolamento hidráulico dianteiro; tomada de força; comando hidráulico com acionamento bilateral; bomba hidráulica; mangueira de alta pressão; mínimo de quatro (04) lanças, sendo duas (02) hidráulicas e duas (02) mecânicas. O implemento poderá ser original do fabricante desde que atenda às exigências mínimas das especificações. OBSERVAÇÃO: O munck deverá ser instalado sem ônus antes de ser entregue ao contratante.	1	R$ 535.000,00	R$ 535.000,00

Valor Total Homologado - R$ 535.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,15 de março de 2022.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiane Leal Maciel
Código Identificador:79CA1FC5

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	245/2022
b) Licitação Nrº :	7/2022
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	15/03/2022
e) Objeto Homologado :	O objeto desta licitação constitui-se na aquisição de um veículo tipo caminhão munck leve cabine metálica (novo), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme pactuado no Convênio 128/DPCN/2021 (Plataforma + Brasil nº 913442/2021), celebrado entre o município de Nova Brasilândia D'Oeste – RO e a União por intermédio do Ministério da Defesa-MD, Departamento do Programa Calha Norte-DPCN

15.452.0013.1.591. - Convenio Aquisição de Caminhão Munck

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COVEZI CAMINHOES E ONIBUS LTDA
CNPJ/CPF: 35.963.155/0003-70

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO MUNCK LEVE CABINE METÁLICA, (novo), modelo do ano da compra com as especificações mínimas a seguir: com ar condicionado original de fábrica; rádio AM/FM; cor branca; revestimento da cabine em material emborrachado; nas especificações mínimas a seguir: tração 4x2; carroceria de madeira (carga seca); freio traseiro pneumático; Insulfilme com 60% de transparência nos vidros da cabine; com motor a diesel; turbo Inter cooler; mínimo de quatro cilindros em linha refrigerados a água; tanque de combustível de 150 litros; com potência mínima de 156 CV; engate para reboque referente ao ano e modelo do veículo, com resistência mínima de 3,000 kg, já instalado com sua respectiva parte elétrica; transmissão: caixa de câmbio sincronizada com no mínimo de 05 (cinco) marchas avante e 1 (uma) a ré; direção hidráulica; capacidade mínima de 4.500Kg; 02 estepes sobressalentes com rodas e pneus, sendo 1 dianteiro e 1 traseiro; entre eixo mínimo de 4.300mm; baterias livres de manutenção; O veículo deverá ter todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN, e estar em conformidade com as normas do PROCONVE(Programa de controle de poluição do ar por veículos automotores). O veículo deverá estar emplacado e licenciado no ato da entrega, sendo o primeiro emplacamento no Município de Nova Brasilândia D'Oeste. Garantia de Fábrica de 12 meses sem limite de quilometragem; 03 adesivos conforme padrão da PMNBO, de 0,40x0,20m, conforme especificações do Ministério da Defesa; Assistência técnica autorizada a ser prestada no Municipio de Nova Brasilândia D'Oeste - Estado de Rondônia. Equipamentos adicionais: guindaste tipo munck, capacidade mínima de carga a 3 metros 2.000 kg; alcance vertical mínimo 12 metros; alcance horizontal mínimo 10 metros; ângulo de giro 360 graus; sistema de patolamento hidráulico dianteiro; tomada de força; comando hidráulico com acionamento bilateral; bomba hidráulica; mangueira de alta pressão; mínimo de quatro (04) lanças, sendo duas (02) hidráulicas e duas (02) mecânicas. O implemento poderá ser original do fabricante desde que atenda às exigências mínimas das especificações. OBSERVAÇÃO: O munck deverá ser instalado sem ônus antes de ser entregue ao contratante.		1,00	R$ 535.000,00	R$ 535.000,00

Valor Total Homologado - R$ 535.000,00

Nova Brasilândia DOeste, 15 de março de 2022.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiane Leal Maciel
Código Identificador:EF2E2758

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 012/PMNM/2022

Lei Complementar nº 012/PMNM/2022
Em, 15 de março de 2022.

"Dispõe sobre a Nova Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, Alteração de Denominação, bem como a Criação e Alteração de Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas Necessárias e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou, e EU sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR:**
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1°. A Nova Estrutura Organizacional, Administrativa e Institucional da Administração do Município de Nova Mamoré passa a ser regida por esta Lei Complementar que promove a sua reorganização e reestruturação.
Art. 2°. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos órgãos, entidade e dirigentes da administração direta e indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, Constituição do Estado de Rondônia, Lei Orgânica do Município de Nova Mamoré e na legislação pertinente.

CAPÍTULOII
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
Art. 3°. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:
I - Órgãos de Assessoramento e Controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;
II - Órgãos de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam a atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

III - Órgãos de Ação Governamental - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.
Art. 4°. A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I - Prefeito Municipal
II - Vice-Prefeito Municipal

III - Órgãos de Assessoramento e Controle:
Secretaria Municipal de Governo do Prefeito;
Chefia de Gabinete do Prefeito;
b.1) Procuradoria Geral do Município;
b.2) Controladoria Geral do Município;
b.3) Corregedoria Geral;
b.4) Ouvidoria Geral;

IV - Órgãos de Gestão Estratégica e Políticas Públicas:
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Fazenda.

V - Órgãos de Ação Governamental:
Secretaria Municipal de Educação;
Secretária Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

§ 1°. São subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, todos os órgãos da administração direta e indireta previstos neste artigo.
§ 2°. As competências, a composição e a forma de funcionamento de Órgãos Colegiados de Assessoramento e dos Fundos Especiais são estabelecidas em legislação específica.
§ 3° Os titulares dos órgãos das alíneas "b.1" e "b.2" do inciso I gozam de equivalente status e prerrogativas dos Secretários Municipais.
Art. 5º. Fica todas as Secretarias Municipais subordinadas a Chefia de Gabinete do Prefeito agregando e implementando as atividades constitucionais e legais que devem conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.
Art. 6º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a criação, extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO PREFEITO
Art. 7º.A Secretaria Municipal de Governo do Prefeito (SEGOP) é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial.
Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Governo do Prefeito:
I - Auxiliar o Prefeito em suas atribuições político-administrativas;
II - Coordenar o planejamento das ações de Governo;
III - Fazer a intermediação das relações entre os órgãos da administração direta e indireta;
IV - Coordenar as relações da Prefeitura com o legislativo municipal;
V - Assessorar as relações da administração pública municipal com as demais esferas de poder público e a sociedade;
VI - Promover intercâmbio com outras esferas de Governo;
VII – Coordenar as subprefeituras dos Distritos: Palmeiras, Nova Dimensão e Jacinópolis.
VIII – Acompanhamento, de acordo com as normas da Administração Municipal, da execução, operação e manutenção de obras e serviços nos limites das Subprefeituras.
Parágrafo 1º.São atribuições das Subprefeituras Distritais de Nova Dimensão e Jacinópolis:
I - Planejar, coordenar e gerir atividades e serviços públicos, na área territorial do Distrito, nos termos da delegação recebida;
II - Desenvolver os serviços, que integram o seu âmbito de atuação, promovendo as articulações e intermediações junto às Secretarias Municipais competentes;
III - Realizar o acompanhamento de metas e atividades;
IV - Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos das necessidades apresentadas pelos munícipes, nos limites de suas competências.
Parágrafo 2º. A Secretaria do Governo Municipal compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II - Secretário (a) Executivo (a) de Governo do Prefeito
III – Coordenador (a) de Governo Distrital (Distritos: Palmeiras, Nova Dimensão e Jacinópolis);
IV - Assessor (a) Técnico Operacional Nível III e IV – Distrito de Palmeiras;
V - Assessor (a) Técnico Operacional Nível I, II e V – Distrito de Nova Dimensão;
VI - Assessor (a) Técnico Operacional Nível I, III e V – Distrito de Jacinópolis;
VII – Assessor (a) Técnico Administrativo I, II e III.

SEÇÃO II
DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. A Chefia de Gabinete do Prefeito (CHGP) é a unidade administrativa de assistência direta ao Prefeito Municipal no exercício de suas funções políticas e administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.
Art.10. Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito compete:
I - A coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
II – A promoção do apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
III - A assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação política, institucional e social;
IV - A recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
V - A prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
VI - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal no relacionamento com os meios de comunicação e na formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno;
VII - A execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
VIII - O planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
IX - A coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Poder Executivo Municipal;
X - A manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal, inclusive divulgação através da internet.
Parágrafo único. A Chefia de Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do (a) Chefe de Gabinete (a);
II - Procuradoria Geral do Município;
III – Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência;
IV – Corregedoria Geral do Município;
V – Ouvidoria Geral do Município;
VI – Coordenadoria de Esporte e Lazer;
VII – Coordenadoria de Cultura, Eventos e Turismo;
VIII – Coordenadoria de Comunicação;
IX – Superintendência de Licitações e Contratos e Pregoeiro;
X – Coordenadoria de Apoio Administrativo;
XI – Departamento de Convênios e Projetos;
XII – Departamento de Tecnologia da Informação;
XIII – Gerência de Junta de Serviço Militar;
XIV – Juizado Especial.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município (PGM), órgão jurídico e instituição de caráter permanente, com vinculação direta ao Prefeito Municipal e Chefia de Gabinete do Prefeito, tem como finalidade representar judicial e extrajudicialmente o Município de Nova Mamoré e suas autarquias para prestar assessoramento e consultoria jurídica aos seus órgãos e entidades, bem como a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, as atividades de correição da atuação e do desempenho do Subprocurador, dos Assistentes Jurídicos do Município e dos servidores do seu quadro, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.
Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município (PGM) tem como chefe o Procurador Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre os advogados que tenham no mínimo três anos de plena prática, notável saber jurídico e reputação ilibada.
Art. 12. O Procurador-Geral, o Subprocurador do Município e os Assistentes Técnicos Jurídicos serão escolhidos dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal.
Art. 13. Os Assessores Jurídicos são providos em caráter efetivo.
Art. 14. À Procuradoria-Geral do Município compete:
I - A defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
II - A representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou juízo, e perante o contencioso administrativo;
III - A interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e o controle da apresentação e quitação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100 da Constituição Federal;
IV - A promoção de declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;
V - A proposição ao Prefeito Municipal de avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
VI - A unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos, entidades municipais e os entes da Federação;
VII - A assistência dos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;
VIII - A promoção da cobrança judicial e extrajudicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;
IX - A elaboração de minutas para apresentação de informações para serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos acoimadas de coatoras, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas;
X – O estudo e a elaboração, por solicitação do Prefeito Municipal, projetos de lei e respectivas mensagens, quando de iniciativa e competência reservada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como a redação de razões de veto outros atos normativos de sua competência;
XI – A consultoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, por solicitação de agentes políticos, para fixar interpretação de leis, atos normativos, podendo se reverter de natureza normativa, por decisão do Prefeito Municipal;
XII - A elaboração de minutas padrão de contratos, convênios, termos similares, pareceres administrativos de natureza e objetivo semelhante, e preparar termos contratuais e negociais, a pedido dos ordenadores de despesa interessados, para serem firmados em nome do Município ou de entidades municipais.
Parágrafo único. As competências previstas nos incisos I e II do caput poderão ser delegadas pelo Procurador-Geral do Município aos demais servidores públicos que compõem a PGM, com formação em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Rondônia.

Art. 15. A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
- Gabinete do (a) Procurador Geral (a);
II - Subprocurador (a);
III – Assistente (a) Técnico Jurídico (a);
IV – Assessores Jurídicos (a).

SEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 16. A Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência do Município (CGFTM), órgão central de Controle Interno vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes, normas, ações e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, à auditoria pública, à correição, à prevenção, ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal.
§ 1º. O Controlador Geral de Fiscalização e Transparência do Município será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ter formação superior nas áreas de direito, economia, administração ou ciências contábeis, sem ter a necessidade de ser do quadro efetivo de Servidores do Município de Nova Mamoré-RO.
§ 2º. Os Controladores Internos em cargo em comissão deverão ter a mesma formação do Controlador Geral e dos Controladores Internos do quadro efetivo.
§ 3º. Os Assistentes Técnicos (a) de Controle Interno poderá ter formação superior em qualquer área de atuação.
Art. 17. A Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência do Município compete:
I – O controle social, o fomento às boas práticas de governança pública, a defesa do patrimônio público, a prevenção da corrupção e dos erros e desperdícios e o incremento da transparência pública na gestão da Administração Municipal;
II - O planejamento, a coordenação e a supervisão das atividades de fiscalização da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta e dos fundos especiais do Poder Executivo Municipal;
III - A supervisão e a fiscalização dos registros da execução orçamentária e financeira e a verificação dos lançamentos contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;
IV – O assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Municipal, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
V - A inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VI - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e seus resultados, quanto à gestão do orçamento anual pelos órgãos e entidades municipais, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do Tesouro Municipal;
VII - A realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte danos ao erário;
VIII - O acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações emanados do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pelos órgãos e entidades municipais, assim como o atendimento às intimações dos órgãos de controle interno e externo da União;
IX - O incremento à transparência pública e às ações de estímulo aos estudos sobre o fenômeno da corrupção e da participação da sociedade civil na sua prevenção e à adequada gestão dos recursos públicos pelos gestores municipais e aqueles que recebem transferências;
X – A gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
XI – A orientação e o controle da representação do Prefeito Municipal e de outros agentes públicos perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e da União, quanto a notificações referentes a atos de execução financeira, orçamentária e patrimonial;
XII – A recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, através da Ouvidoria;
XIII - A manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios e omissões;
XIV – A orientação, a supervisão e o controle da execução dos procedimentos administrativos referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades de servidores e agentes públicos municipais.
XV - Garantir o controle municipal através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade-Geral, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e de Despesa Pública;
XVI - Elaborar, assinar e proceder instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;
XVII – Elaborar fluxogramas, ferramentas relativamente simples que podem auxiliar em diferentes áreas da gestão. Elepoderá ser um forte auxiliar na gestão de processos, financeira egestão de pessoas.
Parágrafo único. A Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do (a) Controlador Geral (a);
II – Controladores Internos;
III – Assistentes Técnico (a) de Controle Interno.

SEÇÃO V
DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 18. ACorregedoria-GeraldoMunicípio (CGM)está vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, que tem a finalidade de coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta bem como prestar assessoramento ao Prefeito em matérias disciplinares de sua competência.
Parágrafo único. A Corregedoria-Geral do Município é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO.
Art. 19.A Corregedoria-Geral compõe-se de um cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal dentre os advogados que tenham no mínimo três anos de plena prática, podendo ser um dos assistentes jurídicos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.
§ 1º.Somente pessoas de reconhecida idoneidade ética e moral, que estejam no gozo dos direitos civis e políticos, poderão compor a Corregedoria-Geral.

§ 2°.Dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato que investir a pessoa como membro da Corregedoria-Geral, pode ser contestada a investidura, por qualquer interessado, sem efeito suspensivo, por meio de representação escrita, dirigida a Procuradoria Geral do Município.
Art. 20.São deveres precípuos dos membros da Corregedoria Geral:
I – Manter boa conduta pública e privada;
II – Abster-se de atender a solicitações ou recomendações relativamente aos feitos que hajam sido ou possam ser submetidos à sua apreciação;
III – Despachar e praticar todos os atos decorrentes de suas atribuições dentro dos prazos estabelecidos;
IV – Zelar pela rápida tramitação de todos os procedimentos administrativos que lhe competirem;
V – Outras atribuições correlatas às suas funções.
Art. 21. A Corregedoria-Geral do Município compete:
I - Instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, incluídos os processos de revisão e o procedimento de investigação administrativa para análise da evolução patrimonial dos servidores públicos municipais;
II - Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
III - Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
IV - Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
V - Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Corregedoria-Geral;
VI - Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
VII - Prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município sobre assuntos afetos à sua competência;
VIII - Manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores, resguardados os casos de sigilo, na forma da lei;
IX - Atender e orientar os servidores em matéria que afeta à Corregedoria-Geral;
X - Receber e identificar denúncias formuladas em desfavor de servidores;
XI - Orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias e processos disciplinares encerrados;
XII - Organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;
XIII - Coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
XIV - Emitir pareceres concernentes a matéria disciplinar quando solicitado pelo Chefe do Executivo Municipal ou Secretários Municipais e demais autoridades;
XV - Coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;
XVI - Fomentar a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo municipal;
XVII - Articular-se com as unidades de correição dos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando à uniformização de procedimentos técnicos, à integração de treinamentos em matéria correcional e à prevenção de ilícitos administrativos;
XVIII - Coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Administração, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
XIX - executar outras atividades correlatas.
Parágrafo único. A Corregedoria-GeraldoMunicípio compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do (a) Corregedor (a);

SEÇÃO VI
DA OUVIDORIA GERAL

Art. 22. A Ouvidoria Geral do Município (OGM) é o órgão ao qual incumbe as atribuições de atender aos reclamos que lhe forem dirigidos pelos cidadãos e zelar pela qualidade do serviço público.

Art. 23. A Ouvidoria Geral do Município compete:
I - Receber e examinar, atenciosamente, as reclamações ou representações, com críticas, sugestões e elogios, de pessoas físicas ou jurídicas, encaminhando-as aos órgãos competentes, que versem sobre:
Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades individuais;
Ilegalidade ou abuso de poder;
Mal funcionamento dos serviços da administração pública;
Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidade de que tenha conhecimento;
Encaminhar aos órgãos competentes, denúncias recebidas do âmbito de suas competências institucionais ou que necessitem de maiores esclarecimentos;
Responder aos cidadãos e às entidades, através de notificação, as providências tomadas sobre procedimentos administrativos de seu interesse;
Encaminhar ao setor competente os elogios recebidos para inclusão nas fichas funcionais respectivas;
Prover meios de apoio a todas atividades de atendimento ao cidadão;
Executar, diretamente ou por terceiros, pesquisas diversas que visem levantar, junto ao cidadão, opiniões e avaliação quanto aos serviços prestados pelo Município à população;
Manter em permanente atualização os dados estatísticos de seus trabalhos, utilizando-se deles para orientar e viabilizar tomadas de decisões e ajustes;
Solicitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor do Município por escrito ou verbalmente, para resposta em prazo especial;
l) Requerer ou promover diligências, quando cabíveis;
m) Organizar, executar e manter à disposição da população, banco de informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal e sobre forma do cidadão ter acesso aos serviços prestados pela municipalidade;
n) Criar, reproduzir e distribuir cartilha, anúncios e boletins informativos dando conta do direito do cidadão junto à Prefeitura Municipal e os serviços prestados;
o) Assegurar o acesso a informações públicas a todos os cidadãos, nos termos da lei em vigor, criando para tanto, regulamentação própria;
p) Zelar pela transparência na gestão municipal;
Desempenhar outras atividades afins na área de sua atuação.

Parágrafo único. A Ouvidoria GeraldoMunicípio compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do (a) Ouvidor (a);

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAP) é o Órgão Central do Sistema Operacional de Planejamento, Orçamento, Arrecadação, Fiscalização, Administração, Transporte e Trânsito no âmbito da Administração Municipal.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

I - **Quanto à área de Administração**:

Execução, coordenação e controle das atividades referentes à administração de pessoal;
Execução das atividades relativas ao plano de classificação de cargos, ao recrutamento, ao treinamento, a seleção do regime jurídico, a coordenação de pagamento, aos controles funcionais, financeiros e de assentamento de servidores, executando a política de atualização do quadro de pessoal, denunciando os excessos e opinando pelos provimentos e as demais atividades de administração de pessoal da Prefeitura;
Organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda as pastas individuais dos servidores, folhas de pontos, protocolos de requerimentos, protocolos de processos administrativos, cópias dos termos de posse dos servidores nomeados e outros atos normativos pertencente a Administração Pública Municipal;
Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
Organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores;
Dar assistência ao servidor municipal;
Promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;
Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da sede da Prefeitura;
Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança dos próprios munícipes;
Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;
Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;
Promover a abertura e fechamento das dependências da sede da Prefeitura Municipal;
Coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa da Prefeitura Municipal;
Planejar e fazer executar os serviços administrativos da secretaria;
Colaborar com o Gabinete do Prefeito e demais secretarias fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
Coordenar e executar as atividades de hasteamento das bandeiras Nacional, Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;
Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes à vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente.
Realizar concurso público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;
Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
Operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, registro e cadastro;
Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
Fazer o acompanhamento permanente do patrimônio em conformidade com os inventários;

II - Quanto à área de Planejamento:
Planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades arrecadatórias do Município de Nova Mamoré, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária;
Realizar o planejamento geral do Poder Executivo Municipal em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta do município;
Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Nova Mamoré;
Manter e administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município;
Dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;
Adoção de providências executivas para obtenção de receitas derivadas e outras;
A inscrição, cobrança e manutenção do serviço da dívida ativa;
O planejamento, a organização, a previsão, a direção, o registro, a coleta, a análise e o controle das receitas derivadas do Município de Nova Mamoré;
Coordenar a tributação, a arrecadação e a fiscalização, em todas as suas fases;
Coordenar o Cadastro Imobiliário do qual serve de base para o lançamento tributário do IPTU e fonte de informações para o lançamento do ITBI, além de servir para o lançamento de certas taxas de serviços públicos e de poder de polícia;
Coordenar o CM para o levantamento de informações relativas ao ISS, para o lançamento do ISS por estimativa (valores fixos);
Desenvolver, em todos os órgãos da Administração Municipal, os processos de pesquisa, análise e planejamento, com o objetivo de orientar a política do governo municipal;
Examinar, com todas as unidades das secretarias municipais, a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
Coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
Coordenar o processo de consulta à sociedade na formulação dos instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA -, bem como monitorar a execução das demandas incorporadas aos referidos instrumentos;
Aprovar os projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;
Elaborar, aperfeiçoar e atualizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
Efetuar a programação e controle da execução orçamentária;

Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual;
Administrar e gerenciar atividades relativas ao processamento de dados da Prefeitura, racionalizando os sistemas administrativos;
Zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Coordenadoria Municipal de Planejamento;
III – Coordenadoria Municipal de Administração;
IV – Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito
PLANEJAMENTO:
IV – Departamento de Receita e Fiscalização;
V - Departamento Imobiliário e Regularização Fundiária;
VI - Departamento de Orçamento Público;
VII – Departamento de Planejamento;
VIII - Gerência de Protocolo;
IX – Assessor de Cadastro Imobiliário;
X - Assessor de Controle Orçamentário;

ADMINISTRAÇÃO:
XI - Departamento de Gestão de Pessoas;
XII - Departamento de Administração e Folha de Pagamento;
XIII – Departamento de Patrimônio Público e Logística;
XIV – Departamento de Vigilância Municipal;
XV – Gerência da Feira Municipal e Terminal Rodoviário;
XVI – Assessor do Estádio Municipal e Praça de Alimentação;
XVII – Assessor de Folha de Ponto;
XVIII – Assessor de Almoxarifado Municipal.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Art. 26. A Coordenadoria de Transporte e Trânsito, órgão ligado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAP), e tem por definição de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, gestão das calçadas, meio ambiente urbano, polos geradores de tráfego e sistema viário, observado o planejamento urbano municipal, competindo-lhes:
I - Viabilizar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;
II - Planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e individual, além da circulação viária do Município;
III - Promover e supervisionar a execução dos serviços de tráfego e trânsito sob a responsabilidade do Município;
IV - Controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público;
V - Promover convênios e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte;
VI - Planejar, coordenar e fixar diretrizes para a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município e nos termos da legislação correlata;
VII - Realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;
VIII - Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
VIX - Calcular as tarifas do transporte coletivo, táxis e outros similares;
X - Planejar, operar, regularizar, fiscalizar e executar a sinalização da estrutura viária.
XI - desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Coordenador (a) Municipal de Transporte e Trânsito;
II – Departamento de Trânsito e Sinalização Viária;
III - Departamento de Transporte Rodoviário Municipal;
IV – Gerência de Operações de Trânsito;
V – Assessor de Transporte e Trânsito

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 27. A Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) é o Órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade desenvolver e executar a política financeira e contábil do Município de Nova Mamoré.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I - Desenvolver e executar a política financeira do Município;
II - Normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração da legislação relativa à programação financeira, da execução orçamentária e da contabilidade pública;
III - Coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município;
IV - Coordenar o processo de captação e aplicação de recursos, promovendo o relacionamento do Município com organizações nacionais de financiamento;
V - Efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
VI - Coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;
VII - Executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
VIII - Elaborar o balanço anual, bem como os balancetes mensais da administração municipal;
IX - Atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

X - Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
XII - Realizar empenhos, pagamentos e liquidações, realizar a contabilidade e elaborar relatórios de gestão fiscal e financeira.
XIII - Coordenar contabilidade geral e administração de todos os recursos financeiros do Estado e da União, independentemente da fonte;
XIV - Auditoria contábil-financeira, análise e controle de recursos da Administração Direta e Indireta;
XIV - O controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
XV - O acompanhamento e controle da execução física e financeira do orçamento anual.
§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com o Prefeito Municipal a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.
§ 2º. A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Coordenadoria Contábil;
III – Diretoria de Divisão de Empenho e Liquidação;
IV – Diretor de Divisão Financeira;
V – Gerência de Empenho e Liquidação;
VI – Gerência Financeira;
VII – Assessor Operacional Financeiro.

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) é o Órgão da Administração Direta para administrar o Sistema Municipal do Ensino, mediante a formulação de política de diretrizes gerais, que deverão nortear as ações, visando à otimização do modelo educacional e consequentemente a melhoria dos índices de ENSINO, APRENDIZAGEM E ESCOLARIDADE.
Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação compete:
I - Propor e coordenar as políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação e o aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino;
II - Organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
III - Propor as normas sobre o ensino municipal, suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;
IV - Captar recursos para o desenvolvimento da educação municipal;
V - Gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental, assegurando o ensino obrigatório, bem como a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola e encaminhar os que não tiveram acesso na idade própria ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos;
VI - Aperfeiçoamento dos padrões educacionais que garantam a universalização e a qualidade da educação infantil, segmento pré-escola e do ensino fundamental, visando a maior igualdade de acesso dos alunos da rede pública aos mercados de trabalho, aos bens culturais e à cidadania;
VII - Implementação de programas especiais de:
Fomento à pesquisa e experiências pedagógicas inovadoras, com vistas ao aprimoramento do ensino e práticas educacionais complementares nas escolas municipais;
Formação continuada de docentes para inclusão dos alunos com deficiência em classes regulares;
Desenvolvimento de recursos humanos e difusão, por intermédio das redes de ensino formal e informal, de conteúdos didáticos rela vos à prevenção de desastres e de riscos de uma maneira geral;
Instrução, capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais do Município responsáveis pela elaboração da alimentação escolar, visando ampliar os conhecimentos destes em relação à alimentação especial de pessoas que possuem restrições alimentares, de forma a adequar a alimentação escolar do Município;
VIII - Desenvolvimento e a implementação da política de segurança alimentar, que resultem em melhoria do estado nutricional do estudante, conferindo- se destaque ao processo de planejamento, confecção e consumo da alimentação escolar, e à criação de novos hábitos alimentares e inserção de alimentação especial para alunos que possuam algum tipo de restrição alimentar;
IX - Implementação de medidas de planejamento e orçamento de interesse do setor de educação;
X - Organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e analisar e avaliar indicadores de seus resultados para todos os fins;
XI -Promover o atendimento e apoio ao educando através de programas como os de alimentação e transporte escolar;
XII - Promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
XIII - Promover a formação continuada dos profissionais da educação;
XIV - Avaliar o rendimento escolar;
XV - Efetivar a inclusão digital de todos os alunos do ensino infantil e fundamental;
XVI - Promover a inclusão;
XVII - Assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
XVIII - Criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes de gestão de pessoas emanadas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento;
XIX - Gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
XX - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de informações e documentação, zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e demais serviços administra vos, bem como zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
XXI - Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Gabinete do (a) Secretário (a) Adjunto (a);
III – Departamento de Educação Fundamental;
IV – Departamento de Manutenção e Conservação das Escolas;
V – Departamento de Educação a Distância- UAB;
VI – Diretoria de Educação Infantil;

VII – Diretoria de Apoio às Escolas Multisseriadas;
VIII – Diretoria de Educação Especial;
IX – Diretoria de Transporte Escolar;
X – Diretoria de Finanças;
XI – Assessoria de Apoio ao Educando;
XII – Assessoria de Supervisão Educacional;
XIII – Assessoria de Inspeção e Registro Escolar;
XIV – Diretor Escolar;
XVI – Vice-Diretor Escolar;
XVII – Secretário (a) Escolar;
XVIII – Assessor Operacional;
XIX – Assessor Técnico Administrativo;

SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 31. A Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) é o Órgão da Administração Direta subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, é titularizada e chefiada por seu Secretário, superior hierárquico de todas as diretorias e setores, inclusive gerências, assessorias, departamentos, diretorias sanitários e unidades de saúde próprias que a integram.
Art. 32. A Secretaria Municipal de Saúde compete:
I – Promover as medidas de proteção à saúde da população mediante combate à verminose e as doenças de massa;
II – Fiscalizar e controlar as condições de higiene e saneamento das áreas habitadas;
III – Promover a restauração da população de baixa renda;
IV – Pesquisar, estudar e avaliar a demanda da atenção médica e hospitalar, face às facilidades públicas e privadas, previdenciária e assistenciais;
V – Ação sanitária preventiva em locais públicos;
VI – Promover campanhas educacionais e informativas visando a preservação da saúde pública;
VIII – Organizar, executar e controlar os serviços de saúde da população, especialmente aquelas desenvolvidas na Unidade Mista, Hospital, Centros e Postos de Saúde no âmbito do Município;
IX – Efetuar atividades relacionadas com a execução de propaganda de educação e serviços de defesa sanitária do Município;
X – Promover a proteção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através de ações simplificadas de saúde e saneamento de maior necessidade a população;
XI – Promover assistência médica básica nas atividades de Clínica médica gineco-obstetrícia, pediatria, cirurgia, efetivando também os serviços de ambulatórias, internações, urgência e reabilitação;
XII – promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
XIII – Compatibilizar seus planos locais de saúde com os planos estaduais para as áreas respectivas;
XIV – Coordenador o Núcleo Central de Informática com dados estatísticos de produção de serviços e os relativos aos dados de nascimento, atestado de óbito, ações de vigilância epidemiológica e as notificações compulsórias de doenças transmissíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Saúde e Ministério da Saúde;
XV – Exercer a vigilância sanitária, observando as normas Federais e Estaduais, sobre farmácias, drogarias, postos de medicamentos, unidades volantes, bares, restaurantes, lanchonetes, feiras livres, mercados, matadouros e outros locais, onde se expõe à venda de consumo de alimentos.
XVI – Promover o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo as diversas para atendimento à população;
XVII – Promover levantamentos das necessidades de recursos humanos, bem como seu treinamento para atendimento à população;
XVIII – Promover as atividades de controle, distribuição e remanejamento de materiais permanentes e de consumo sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades;
XIX – outras atividades de competência e correlatas a saúde pública municipal e outras que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Gabinete do (a) Secretário (a) Adjunto (a);
III – Gabinete do (a) Secretário (a) Operacional e Logística;
III – Coordenadoria do Hospital Antônio Luiz de Macedo;
IV – Coordenadoria Contábil e Administrativa;
V – Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria Hospitalar;
VI – Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
VII – Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde;
VIII – Diretor Clínico Hospitalar;
IX – Diretor de Departamento da Casa da Cidadania;
X – Diretor de Enfermagem;
XI – Diretor de Recepção e Atendimento;
XII – Diretor de Análises Laboratoriais;
XIII – Diretor de Vigilância Sanitária;
XIV – Diretor de Vigilância Epidemiológica;
XV – Diretor de Endemias;
XVI - Diretor do Centro de Saúde do Bairro Planalto;
XVII – Diretor do Centro de Saúde do Distrito de Nova Dimensão;
XVIII– Diretor do Centro de Saúde do Distrito de Jacinópolis;
XIX – Diretor do Posto de Saúde do Distrito de Marechal Rondon;
XX – Diretor do Centro de Saúde do Distrito de Palmeiras;
XXI – Diretor do Posto de Saúde do Distrito do Araras;
XXII – Diretor do Posto de Saúde do Bairro Nova Redenção;
XXIII – Diretor de Divisão de Atendimento Farmacêutico;
XXIV – Diretor de Divisão de Compras e Logística;

XXV – Diretor de Divisão de Manutenção e Fiscalização;
XXVI – Diretor do Centro de Atendimento Psicossocial;
XXVII – Gerente Geral de Imunizações;
XXVIII – Assessor Médico Autorizador;
XXVIX – Assessor Técnico Administrativo da Saúde – I;
XXX - Assessor Técnico Administrativo da Saúde – II;
XXXI - Assessor Técnico Administrativo da Saúde – III;
XXXII – Assessor de Processamento Contábil;
XXXIII – Assessor de Processamento de Despesa;
XXXIV – Assessor de Vigilância Epidemiológica Hospitalar;
XXXV – Assessor Técnico de Imunizações;
XXXVI – Assessor Técnico de Atendimento e Recepção;
XXXVII – Assessor para Sistema de Regulação;
XXXVIII – Assessor em Condução de Veículos;
XXXIL – Assessor em Execução de Terapia Ocupacional;
XL – Assessor Técnico em Atividades Pedagógicas;
XLI – Assessor em Farmácia Básica/Psicotrópicos;
XLII - Assessoria de Controle e Manutenção de Veículos;
XLIII – Assessoria de Empenho e Liquidação;
XLIV – Assessor de Convênios e Programas Governamentais;
XLV – Assessor Técnico Operacional IV.

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 33. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SEMDRU) tem a finalidade de promover políticas de desenvolvimento Rural no Município de Nova Mamoré, desenvolvendo amplo trabalho em favor da promoção econômica e social, da população rural.
Art. 34. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compete:
I - Planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
II - Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
III - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais, municipais e entidades civil organizada, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
IV - Estimular e incentivar o desenvolvimento da pequena propriedade rural do Município através de unidades experimentais demonstrativas;
V - Viabilizar projetos de ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural, mediante ações conjuntas ou convênios;
VII - Viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação;
VIII - Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
IX - Promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público de produtos rurais;
X - Promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
XI - organizar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades;
XII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
XXIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
XXIV - executar as atividades de desenvolvimento e de administração de pessoal lotados na Secretaria, bem como gerenciar o seu orçamento e os bens afetados ao seu uso;
XXV - executar tarefas correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito;
XXVI - desempenhar outras competências afins.

I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Coordenadoria de Desenvolvimento Rural;
II – Diretoria de Apoio as Agroindústrias e Desenvolvimento Rural;
III – Diretoria de Cadastro Rural e Apoio a Emissão de ITR;
IV – Diretoria Regularização Fundiária;
V – Diretoria de Vigilância Sanitária e Inspeção Municipal;
VI – Diretoria de Apoio as Entidades não Governamental e ao Associativismo;
VI - Assessor (a) Técnico (a) para a Agroindústria;
VII - Assessor (a) Técnico para o Desenvolvimento Rural;
VIII – Assessor (a) Cadastro Rural e Apoio a Emissão de CCIR;

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 35. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA) tem a finalidade de definir e gerir a política municipal de meio ambiente, tendo em vista não comprometer as funções socioambientais do Município e proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e, quando degradadas a sua recuperação, visando ao desenvolvimento sustentável do Município.
Art. 36. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:
I - Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município; II - Planejar e implementar de forma colegiada ações que visem à proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;
III - Promover ações de fiscalização, monitoramento e licenciamento ambiental de atividades e/ou empreendimentos considerados potencialmente poluidores ou aqueles que possam causar qualquer degradação ambiental no município de Nova Mamoré;
IV - Execução de plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento local sustentável;

V - Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município;
VI - Identificação e divulgação de mecanismos, instrumentos e incentivo para a atração de formas sustentáveis de produção;
VII - Participação em fóruns, debates, conferências que envolvam temas relacionados ao meio ambiente;
VIII - Monitorar as transformações do meio ambiente, a fim de propor correções às ocorrências que modifiquem ou possam modificar os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;
IX - Estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
X - Promover ações de Educação Ambiental a nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;
XI - Exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
XII - Realização do diagnóstico e zoneamento ambiental do município, visando ao seu desenvolvimento sustentável;
XIII - Outras atribuições correlatas.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Coordenadoria de Saneamento Básico Municipal;
II – Diretoria de Análise e Licenciamento Ambiental;
III – Diretoria de Controle da Poluição Ambiental;
IV – Diretoria de Arborização e Proteção de Áreas Verdes;
V – Gerência de Vistoria Ambiental;
VI – Gerência de Educação Ambiental;
VII – Gerência de Gerenciamentos de Resíduos;
VIII – Assessoria de Arborização e Paisagismo;
IX – Assessoria de Fiscalização Ambiental

SEÇÃO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 37. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura, assegurada, a sua autonomia orçamentária, administrativa e financeira, inclusive recursos humanos, patrimônio e acervos. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem a finalidade de definir por seu titular, o planejamento, a organização, a execução, a supervisão, o controle e avaliação da política municipal de assistência social, da política municipal de desenvolvimento comunitário, através de programas de assistência social voltados para a proteção da família, da maternidade, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de deficiência, população LGBT e populações tradicionais (quilombolas, indígenas, ciganos etc.), nos termos desta lei.
Art. 38. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compete:
I - Propor e coordenar as políticas públicas de desenvolvimento social do Município em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social e suas normas e preceitos;
II - Desenvolvimento de ações destinadas a segmentos populacionais em situação de pobreza e vulnerabilidade social, prioritariamente crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, indivíduos sem teto e em situação de rua;
III - Implementação de serviços, programas e projetos voltados para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, respeitando-se a dignidade e autonomia do cidadão;
IV - Estruturação da rede Socioassistencial governamental e apoio às organizações não governamentais, com vistas a garantir:
a) proteção social básica, na qual o indivíduo atendido ainda mantém vínculos familiares;
V - Proteção básica especial, na qual o indivíduo atendido apresenta vínculos familiares frágeis ou rompidos;
VI - Articular os esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;
VII - Captar recursos para o desenvolvimento social no Município de Nova Mamoré;
VIII - Promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população que subsidiem os planos e programas de desenvolvimento social do Município de Nova Mamoré;
IX - Manter meios para o acompanhamento e a avaliação permanentes dos planos, programas e ações desenvolvidos pela Secretaria e da qualidade dos serviços e benefícios prestados;
X - Promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência, à mulher e a outros grupos sociais específicos;
XI - Gerenciar centros comunitários de referência, atendimento, albergamento, bem como a prestação de benefícios e demais ações que integram os sistemas de proteção social básica e especial;
XII – Supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social do Governo Federal;
XIII - Estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de desenvolvimento social e direitos humanos;
XIV - Promover o cadastramento das entidades assistenciais locais e monitorar e avaliar permanentemente suas ações, programas e projetos desenvolvidos com recursos cofinanciados pelo Município;
XV - Formular medidas e ações visando fortalecimento do empreendedorismo, a qualificação profissional e a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;
XVI - Coordenar e executar ações de fomento da habitação de interesse social no âmbito do município e melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
XVII - A implementação de medidas relativas ao planejamento e orçamento, necessárias à garantia de ações voltadas para a assistência social;
XVIII - Articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável e o cumprimento das recomendações do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA;
XIX - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XX - Gerir o Fundo Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente e;
XXI - Desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Gabinete do Secretário (a) Adjunto (a)
III – Coordenadoria de Vigilância Sócio Assistencial - Nível III;

IV – Diretoria Contábil e Financeiro;
V – Diretoria Administrativa;
VI – Diretoria do Acolhimento Institucional (Lar Recanto Feliz);
VII – Coordenadoria do CRAS – Nível III;
VIII – Coordenadoria do CREAS- Nível III;
IX – Gerência de Gestão de Transporte e Logística;
X – Gerência do Centro do Idoso;
XI – Gerência do CAD-ÚNICO;
XII – Assessor Técnico em Assistência Social;
XIII – Assessor Técnico em Gestão de Conselho da SEMASC;
XIV – Assessor Técnico Pedagógico Social;
XV – Assessor Técnico em Entrevista e Digitação;
XVI – Assessor Técnico Operacional;
XVII – Assessor Técnico da Criança e do Adolescente;
XVIII – Assessor Técnico e Operacional do Acolhimento Institucional;
XIX – Assessor Técnico e Operacional da Casa do Ancião São Vicente de Paula;
XX – Conselheiros (a) Tutelares.

SUBSEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Art. 39. O Departamento de Defesa Civil é um órgão ligado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, que atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não. Compete à Defesa Civil a garantia do direito à vida, em circunstâncias de desastre. Busca a redução da ocorrência e da intensidade de desastres, já que eliminá-los é um objetivo inatingível.
Art. 40. O Departamento de Defesa Civil compete:
I - A avaliação dos riscos de desastres, identificando as vulnerabilidades das áreas com maior probabilidade de serem atingidas;
II - A elaboração de planos de contingência para responder às hipóteses de desastres e exercícios simulados para aperfeiçoá-los;
III - O treinamento das equipes técnicas operacionais, para atuarem em circunstâncias de desastres;
IV - Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
V - Atentar-se às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
VI - Executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres;
VII - Estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
VIII - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local;
IX - Sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres;
X - Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população;
XI - Avaliação de danos e elaboração de laudos técnicos;
XII - Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública, dentro do âmbito do município;
XIII - Planejar, coordenar e operar o sistema municipal de defesa civil, tendo como objetivo de prestar socorro, assistência e apoio logístico à população em situações de emergência de qualquer natureza;
XIV - Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços;
Parágrafo único. O Departamento de Defesa Civil compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Departamento de Defesa Civil;
II – Gerência de Prevenção e Mitigação de Riscos e Recuperação de Cenários.

SEÇÃO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRTURA

Art. 41. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito (SEMOTRAN) passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOBI, é o Órgão da Administração Direta subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, é titularizada e chefiada por seu Secretário e tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado a estruturação urbana e rural, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.
Art. 42. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compete:
I - Coordenar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de empreitadas e de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal;
II- Coordenar e administrar as obras e empreendimentos de infraestrutura de responsabilidade do Município de Nova Mamoré;
III- Gerenciar as políticas de transportes do Município;
IV- Promover a administração da limpeza pública;
V- Promover a administração da iluminação pública;
VI- Promover a administração da conservação da malha viária do Município;
VII- Responder pela execução de outras tarefas e atividades inerentes ao cargo;
VIII - Planejar, coordenar, fazer a supervisão, elaboração de projetos e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta, indireta ou, preferencialmente, contratada, mediante gestão de contratos, elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas;
IX – Supervisionar a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;
X - Elaboração ou contratualização de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicação dos recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;
XI - Fiscalizar o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

XII – Fazer o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;
XIII – Fazer operação, reparação, locação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de vias urbanas;
XIV – Fazer a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de Administração Indireta;
XV - Recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;
XVI - Execução ou contratação do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;
XVII - Elaboração, contratação ou execução de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;
XVIII – Planejar, elaborar e a executar os projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins.
Parágrafo único**.**A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Coordenador de Obras;
III – Coordenador de Infraestrutura Urbana e Rural;
IV – Departamento de Obras e Serviços Públicos;
V - Departamento de Oficina Mecânica;
VI - Departamento Municipal de Iluminação Pública;
VII - Departamento de Controle e Abastecimento de Veículos e Máquinas do Município;
VIII – Departamento de Garagem Municipal;
IX – Gerência de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
X – Gerência de Melhoramento e Manutenção de Estradas;
XI – Gerência de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos;
XII – Assessor de Manutenção de Praças, Parques e Jardins.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 43. Cabe ao Poder Executivo dispor sobre a estrutura básica complementar dos órgãos integrantes da Administração Indireta, sendo-lhe ainda facultado, nos termos e limites desta Lei Complementar, promover a vinculação das unidades administrativas básicas previstas neste Capítulo.

SEÇÃO XV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORE - IPRENOM

Art. 44. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré se destina a assegurar aos servidores do Município de Nova Mamoré e a seus dependentes, na conformidade da presente lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.
Art. 45. A organização administrativa do IPRENOM compreende os seguintes cargos:
I – Presidente
II – Assistente Financeiro e Administrativo;
III – Assistente Jurídico;
IV – Controlador Interno;
V – Assistente Contábil;
VI – Assistente Previdenciário;
VII – Ouvidoria.
Parágrafo único. Salvo o cargo de Presidente, o ingresso nos demais cargos dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.
Art. 46. O cargo de Presidente do IPRENOM, para mandato de quatro anos, correspondentes ao mandato do Prefeito, será de livre nomeação e exoneração deste, sabatinado pela Câmara de Vereadores, mediante escolha em lista tríplice de servidores efetivos que já concluíram o estágio probatório, elaborada em assembleia do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais conjuntamente com o Instituto, tendo direito a voto todos os servidores do município.
§ 1º O servidor do quadro efetivo, que vier a ser nomeado para o Cargo de Presidente, goza de equivalente status e prerrogativas dos Secretários Municipais e receberá seus proventos pelo IPRENOM, constituídos de Subsídio.
§ 2º. Todos os cargos em comissão do IPRENOM serão ocupados por segurados do Instituto, inclusive o cargo de Presidente.
Art. 47. Os provimentos dos cargos em comissão são ordenados hierarquicamente pelo órgão, com código e níveis de vencimentos, constantes no Anexos III desta Lei Complementar.
Parágrafo único. As competências, estrutura e atribuições das unidades mencionadas nos incisos II ao VI e VII do art. 44 estão estabelecidas na Lei nº 1.353-GP/2018, de 26 de junho de 2018 e na Lei nº 1.533-GP/2019, de 12 de novembro de 2019, respectivamente.

CAPÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 48. O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.
Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:
I - O assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
II - Se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadrar precisamente na competência de nenhum deles;
III - Incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
IV – Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - A decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.
Art. 48. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios de racionalidade administrativa, os seguintes:
I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, e, para isso:
As chefias imediatas que se situam na base da organização deverão receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;
A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação será a que se encontrar no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.
II - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
III - Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

Art. 49. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a nomear e remanejar, por meio de Decreto, dentro da Estrutura Organizacional da Administração Direta, bem como da Administração Indireta, os Cargos Comissionados, de livre nomeação e exoneração, para suprir necessidades decorrentes de processos de descentralização, desconcentração e reestruturação da Administração, bem como para programas especiais criados no âmbito do Poder Executivo.
Art. 50. Fica autorizado o Executivo Municipal enviar Projetos de Leis posteriormente a aprovação dessa Lei Complementar, para realizar as adequações nas Leis que disciplinam o Plano Plurianual 2022/2025 - Lei Municipal nº 1.754-GP/2021, a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2022 (LDO) - Lei Municipal nº 1.710-GP/2021 e a Lei Orçamentária Anual (LOA-2022) - Lei Municipal nº 1.765-GP/2021.
§ 1º. Os atuais servidores ocupantes de Cargos em Comissão, que forem exonerados e nomeados em função da presente reestruturação, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação.
§ 2º. Ainda, excepcionalmente, aplica-se a regra do §1º, deste artigo, na hipótese de decorrer prazo inferior a 30 (trinta) dias, contados entre a nomeação e a exoneração do servidor em Cargos de Comissão.

CAPÍTULO VI
DOS AGENTES POLÍTICOS, DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
Art. 51. Os Secretários Municipais e os titulares de órgãos de igual nível hierárquico são Agentes Políticos, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.
Art. 52. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal, constantes do Anexo I desta Lei.
Parágrafo único. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados pela Câmara Municipal por lei específica, como determina o art. 29 da Constituição Federal de 1988.
Art. 53. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes nos Anexos II e III desta Lei.
§ 1°. Os servidores municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão suas remunerações equivalentes somente a 70% (setenta por cento) do vencimento do cargo em comissão, conforme anexo III.
§ 2°. A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá durante o exercício do cargo em comissão.
Art. 54. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que no mínimo 50% (cinquenta por cento) do primeiro escalão (anexo I) e 30% (trinta por cento) das vagas do (anexo II) sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.
Art. 55. As funções gratificadas (FG) serão instituídas para atender aos cargos efetivos de carreira da Prefeitura de Nova Mamoré, para os quais não se tenha criado cargo em comissão, com valores constantes no Anexo III desta Lei.
§ 1° A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.
§ 2° Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura, com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão pública.
§ 3° As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício.
§ 4° O valor da função gratificada é integral e acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto a estiver desempenhando.
§ 5° Os critérios objetivos das Funções Gratificadas para a definição dos valores a serem concedidos a cada servidor constantes do anexo III desta lei são:
I - Somente fará jus a qualquer valor das FGs os servidores públicos municipais que, exercerem atividades a mais, além das suas funções e atribuições definidas do seu cargo efetivo.
II - Os valores dos códigos FG-1 a FG-5 constantes no anexo III, serão destinados para quaisquer servidores que, dormir fora do seu domicílio, no mínimo 10 dias, exercendo suas atividades/atribuições na zona rural a serviço da Secretaria de Obras e Infraestrutura, sem direito a diárias e horas extras.
III – Os valores dos códigos FG-6 a FG-10 constantes no anexo III, serão destinados para quaisquer servidores que, trabalharem além da sua carga horária, sem ter direito a horas extras, substituindo ou exercendo as suas atribuições cumulativamente de outros, afastados por doença, férias ou licença prêmio e dentre outros motivos remotos, como também, as comissões provisórias e permanentes.
IV - A função gratificada por desempenho em comissão, poderá ser concedida aos servidores nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal como Presidente, Secretário ou Membros, devendo estar desempenhando concomitantemente as atividades da comissão com o seu cargo, conforme segue:
Presidente da Comissão receberá FG-07 no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) em uma única parcela, após a apresentação do relatório final do processo;
Secretário da Comissão receberá FG-08 no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) em uma única parcela, após a apresentação do relatório final do processo;
Membro da Comissão receberá FG-09 no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) em uma única parcela, após a apresentação do relatório final do processo.
V - Poderá a concessão das gratificações que trata de as alíneas anteriores ser paga aos servidores que estejam exercendo cargos comissionados, funções gratificadas e efetivos, devidamente nomeados nas seguintes comissões: Comissão de Processo de Tomada de Contas Especial, Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, Comissão de Processo Seletivo e Concurso Público e Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação dos Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Recuperáveis.
VI – Para as demais comissões rotineiras receberão as FG–6 a FG-10 de acordo com a complexidade das funções a desempenhar instituindo valores na Portaria de Nomeação.
Art. 56. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 57. Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
§ 1º. A tabela salarial dos cargos de provimento em comissão está prevista no Anexo III da presente Lei.
Art. 58. A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão será de Dedicação Exclusiva - DE, cumpridas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, exceto para os subprocuradores e controladores internos.
Parágrafo único. Aos ocupantes de cargos em comissão não são autorizadas a realização e acumulação de horas extras.
Art. 59. As atribuições/funções/competências e os requisitos básicos dos servidores dos cargos providos em comissão estão estabelecidos no anexo IV desta lei.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se fizerem necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.
Art. 61.Fazem parte integrante desta Lei os Anexos de I a V que a acompanham.
Art. 62. Revogam-se:
I - Lei Ordinária nº 1528/2019 *de 31/10/2019*
II - Lei Ordinária nº 1491/2019 *de 18/07/2019*
III - Lei Ordinária nº 1207/2016 *de 07/12/2016*
IV - Lei Ordinária nº 1144/2016 *de 30/03/2016*
V - Lei Ordinária nº 1139/2016 *de 14/03/2016*
VI - Lei Ordinária nº 1023/2014 *de 05/06/2014*
VII - Lei Ordinária nº 942/2013 *de 02/07/2013*
VIII - Lei Ordinária nº 936/2013 *de 13/06/2013*
IX - Lei Ordinária nº 923/2013 *de 27/02/2013*
X - Lei Ordinária nº 858/2012 *de 28/03/2012*
XI - Lei Ordinária nº 798/2011 *de 15/04/2011*
XII - Lei Ordinária nº 787/2011 *de 11/03/2011*
XIII - Lei Ordinária nº 773/2010 *de 10/11/2010*
XIV - Lei Ordinária nº 749/2010 *de 11/03/2010*
XV - Lei Ordinária nº 738/2009 *de 29/12/2009*
XVI - Lei Ordinária nº 700/2009 *de 06/05/2009*
XVII – Lei Ordinária nº 1.083-GP/2015 de 02/06/2015
XVIII – Lei Ordinária nº 1.381-GP/2018 de 29/08/2018
XIX – *Art. 18 Inciso I alínea "a" e artigos 19 e 20 da Lei nº 635/2008 – pelo exercício de Direção, Vice Direção e Secretário Escolar.*
XX – Art. 18 Inciso I no parágrafo 1º (Gratificação de Atividades Administrativas), III no parágrafo 3º (gratificação por desempenho rural saúde e IV no parágrafo 4º (gratificação por desempenho em comissão) e parágrafo 6º que trata da acumulação das gratificações contidas no mesmo artigo, exceto o da titulação de títulos da Lei 634/2008.
XXI – Art. 2º da Lei nº 671/2008.

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decreto esta Lei, bem como baixar normas e instruções necessárias à sua aplicação.
Art. 64.Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do 1º de março de 2022.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de março de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 012-GP/2022
CARGOS DE SECRETÁRIOS

Nº	CARGO	QUANT.	SIGLA	Código
01	Prefeito Municipal	01	Prefeito	SUBSÍDIO
02	Vice-Prefeito Municipal	01	Vice	
03	Secretaria Municipal de Governo do Prefeito	01	SEGOP	
04	Chefia de Gabinete do Prefeito	01	CHGP	
05	Procuradoria Geral do Município	01	PGM	
06	Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência	01	CGFT	
07	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	01	SEMAP	
08	Secretaria Municipal de Fazenda	01	SEMFAZ	
09	Secretaria Municipal de Educação	01	SEMED	
10	Secretaria Municipal de Saúde	01	SEMUSA	
11	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	01	SEMDRU	
12	Secretaria Municipal do Meio Ambiente	01	SEMA	
13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	01	SEMASC	
14	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	01	SEMOBI	

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 012-GP/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOP

GABINETE DO (A) SECRETÁRIO (A)		
Cargo	**Quantidade**	**Código**
Secretário (a) Municipal de Governo	01	Subsídio

Secretário (a) Executivo (a) de Governo	01	CC - 2
Coordenador (a) Executivo (a) de Governo Distrital de Nova Dimensão	01	CC – 2
Assessor (a) Técnico Operacional Nível I	01	CC - 2
Assessor (a) Técnico Operacional Nível II	05	CC - 3
Assessor (a) Técnico Operacional Nível III	02	CC-4
Assessor (a) Técnico Operacional Nível V	02	CC - 6
Assessor (a) Técnico Administrativo I	02	CC - 4
Assessor (a) Técnico Administrativo II	01	CC - 5
Assessor (a) Técnico Administrativo III	01	CC - 6
Coordenador (a) Executivo (a) de Governo Distrital de Jacinópolis	01	CC – 2
Assessor (a) Técnico Operacional Nível I	01	CC - 2
Assessor (a) Técnico Operacional Nível II	04	CC - 3
Assessor (a) Técnico Operacional Nível III	01	CC-4
Assessor (a) Técnico Operacional Nível V	02	CC - 6
Assessor (a) Técnico Administrativo I	01	CC - 4
Assessor (a) Técnico Administrativo II	01	CC - 5
Assessor (a) Técnico Administrativo III	02	CC - 6
Coordenador (a) Executivo (a) de Governo Distrital de Palmeiras	01	CC – 2
Assessor (a) Técnico Operacional Nível II	01	CC - 3
Assessor (a) Técnico Operacional Nível V	02	CC - 6
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO		
Chefe (a) de Gabinete do Prefeito	01	Subsídio
Coordenador (a) II de Apoio Administrativo	01	CC-3
Assessor (a) Técnico Administrativo - I	03	CC-4
Assessor (a) Técnico Administrativo - II	03	CC-5
Assessor (a) Técnico Operacional – III	02	CC-4
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Procurador (a) Geral do Município	01	Subsídio
Subprocurador (a)	02	CC-1
Assessor (a) Técnico (a) Jurídico	01	CC-2
CONTROLADORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA		
Controlador (a) Geral	01	Subsídio
Controladores Internos	02	CC-1
Assistente Técnico (a) de Controle Interno	01	CC-2
CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Corregedor (a) Geral	01	CC-3
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Ouvidor (a) Geral	01	CC-3
COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER		
Coordenador (a) Municipal de Esporte e Lazer	01	CC-2
Diretor (a) de Departamento Esportes da Juventude e da Adolescência	01	CC-3
Diretor (a) Divisão de Esporte Distrital	04	CC-4
Assessor (a) de Esportes e Entretenimento	03	CC-5
Assessor (a) de Apoio ao Esporte Feminino	01	CC-6
Assessor (a) de Apoio Administrativo ao Esporte	02	CC-6
COORDENADORIA DE CULTURA, EVENTOS E TURISMO		
Coordenador (a) Municipal de Cultura, Eventos e Turismo	01	CC-2
Diretor (a) de Turismo	01	CC-4
Diretor (a) de Cultura e Eventos	01	CC-4
Assessor (a) de Expediente da COMCET	01	CC-6
Assessor de Apoio à Cultura Indígena	01	CC-6
Assessor de Apoio a Biblioteca	01	CC-6
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO		
Coordenador (a) de Comunicação	01	CC-2
Diretor (a) **Arte-Finalista (Desenhista Técnico de Artes Gráficas)**	01	CC-3
Assessor (a) Técnico em Cerimonial da CODECOM	02	CC-5
Assessor (a) Técnico em Design Gráfico e Fotografia	01	CC-6
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS		
Coordenador (a) de Licitação e Contratos e Pregoeiro	02	CC-2
Coordenador (a) Geral de Compras	01	CC-2
Assessor (a) Técnico (a) de Licitações	02	CC-5
Assessor (a) Técnico (a) de Compras	02	CC-6
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS		
Diretor (a) Geral de Convênios e Projetos	01	CC-3
Assessor (a) Técnico (a) de Obras e Projetos	05	CC-2
Assessor (a) Técnico (a) de Topografias e Obras	01	CC-3
Assessor (a) Técnico (a) em Prestação de Contas dos Convênios	01	CC-5
Assessor (a) Técnico de Convênios	01	CC-5
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Diretor (a) Geral de Departamento da Tecnologia da Informação	01	CC-2
Assessor (a) Técnico de Tecnologia da Informação	04	CC-4
Assessor (a) de Manutenção e Apoio de Tecnologia da Informação	01	CC-6
GERÊNCIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR		
Gerente (a) da Junta de Serviço Militar	01	CC-6
JUIZADO ESPECIAL		
Conciliador Judiciário	02	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
Secretário (a) Municipal de Administração e Planejamento	01	Subsídio
Coordenador (a) Municipal de Administração	01	CC-3
Coordenador (a) Municipal de Planejamento	01	CC-3
Coordenador (a) Municipal de Transporte e Trânsito	01	CC-3
PLANEJAMENTO		
Diretor (a) de Departamento de Receita e Fiscalização;	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento Imobiliário e Regularização Fundiária;	01	CC-3
Diretor (a) de Divisão de Orçamento Público	01	CC-4
Diretor (a) de Divisão de Planejamento	01	CC-4
Gerente de Protocolo	01	CC-5
Assessor (a) de Receita e Fiscalização	01	CC-6

Assessor (a) de Controle Orçamentário	01	CC-6
ADMINISTRAÇÃO		
Diretor (a) de Departamento de Gestão de Pessoas	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento de Administração e Folha de Pagamento	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento de Patrimônio Público e Logística	01	CC-3
Diretor (a) de Divisão de Vigilância Municipal	01	CC-4
Diretor (a) de Divisão de Avaliação e Progressão	01	CC-4
Gerente da Feira Municipal e Terminal Rodoviário	01	CC-6
Assessor (a) do Estádio Municipal e Praça de Alimentação	01	CC-6
Assessor (a) de Folha de Ponto	01	CC-6
Assessor (a) de Almoxarifado Municipal	01	CC-6
Assessor (a) de Apoio à Administração	01	CC-6
Assessor (a)Técnico Operacional V	04	CC-6
TRANSPORTE E TRÂNSITO		
TRANSPORTE E TRÂNSITO		
Diretor (a) de Departamento de Trânsito e Sinalização Viária	01	CC-3
Diretor (a) de Divisão de Transporte Rodoviário Municipal	01	CC-4
Gerente de Operações de Trânsito	01	CC-6
Assessor (a) de Transporte e Trânsito	01	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Secretário (a) Municipal de Fazenda	01	Subsídio
Coordenador (a) Contábil	01	CC-2
Diretor (a) de Divisão de Empenho e Liquidação	01	CC-4
Diretor (a) de Divisão Financeiro	01	CC-4
Gerente Financeiro	01	CC-5
Assessor (a) Operacional Financeiro	01	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Secretário (a) Municipal de Educação	01	Subsídio
Secretário (a) Municipal de Educação Adjunto	01	CC-2
Diretor (a) de Departamento de Educação Fundamental	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento de Manutenção e Conservação das Escolas;	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento de Educação a Distância	01	CC-3
Diretor (a) de Educação Infantil	01	CC-4
Diretor (a) de Apoio às Escolas Multisseriadas	01	CC-4
Diretor (a) de Educação Especial	01	CC-4
Diretor (a) de Transporte Escolar	01	CC-4
Diretor (a) de Finanças	01	CC-4
Assessor (a) de apoio ao Educando	01	CC-5
Assessoria de Supervisão Educacional	01	CC-5
Assessoria de Inspeção e Registro Escolar	01	CC-5
Diretor (a) Escolar – Escolas Polo – Nível I	05	CC-3
Diretor (a) Escolar – Escolas Polo – Nível II	02	CC-5
Diretor (a) Escolar – Escolas Polo – Nível III	06	CC-6
Vice-Diretor (a) Escolar – Nível I	05	CC-4
Vice-Diretor (a) Escolar – Nível II	02	CC-5
Vice-Diretor (a) Escolar – Nível III	06	CC-6
Secretário (a) Escolar – Nível I	05	CC-4
Secretário (a) Escolar – Nível II	02	CC-5
Secretário (a) Escolar – Nível III	06	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	07	CC-6
Assessor (a)Técnico Administrativo III	06	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Secretário (a) Municipal de Saúde	01	Subsídio
Secretário (a) Municipal de Saúde Adjunto	01	CC-2
Coordenador (a) I do Hospital Municipal	01	CC-2
Diretor (a) Clínico do Hospital Municipal	01	CC-2
Assessor (a) Médico Autorizador	01	CC-3
Assessor (a) Médico Auditor	01	CC-3
Assessor (a) Técnico Operacional V	10	CC-6
Assessor (a) Técnico Administrativo III	8	CC-6
Diretor (a) de Enfermagem	1	CC-2
Diretor (a) de Recepção e Atendimento	1	CC-3
Diretor (a) e Análises Laboratoriais	1	CC-4
Coordenador (a) II Contábil e Administrativo da Saúde	1	CC-3
Assessor (a) de Processamento Contábil	1	CC-5
Assessor (a) Técnico Administrativo da Saúde	2	CC-5
Assessor (a) de Processamento de Despesa	1	CC-5
Assessor (a) de Convênios e Programas Governamentais	1	CC-5
Coordenador (a) II de Controle, Avalição e Auditoria Hospitalar	1	CC-3
Assessor (a) de Vigilância Epidemiológica Hospitalar	1	CC-5
Assessor (a) Técnico Administrativo da Saúde	6	CC-6
Coordenador (a) I de Vigilância em Saúde	1	CC-2
Diretor (a) de Vigilância Sanitária	1	CC-4
Diretor (a) de Vigilância Epidemiológica	1	CC-4
Gerente Geral de Imunizações	1	CC-3
Assessor Técnico de Imunizações	2	CC-5
Assessor (a) Técnico Administrativo III	1	CC-6
Diretor (a) de Endemias	1	CC-4
Coordenador (a) II da Atenção Primária À Saúde	1	CC-3
Diretor (a) do Centro de Saúde Bairro Planalto – Eleniza Félix do Carmo	1	CC-3
Assessor (a) Técnico de Atendimento e Recepção	1	CC-5
Assessor (a) para Sistemas de Regulação	1	CC-5
Assessor (a) Técnico Administrativo III	3	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	3	CC-6
Diretor (a) do Centro de Saúde Bairro Nova Redenção	1	CC-4
Assessor (a) Técnico Administrativo III	2	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	2	CC-6
Assessor (a) Técnico de Imunizações	1	CC-5

Diretor (a) do Posto de Saúde Distrito Araras	1	CC-4
Assessor (a) Técnico Administrativo III	1	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	1	CC-6
Diretor (a) do Posto de Saúde Distrito Marechal Rondon – Procidônio Gomes de Aquino	1	CC-4
Assessor (a)Técnico Administrativo III	2	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	3	CC-6
Diretor (a) do Centro de Saúde Distrito Palmeiras _ Matuzalém Celante	1	CC-4
Assessor (a)Técnico Administrativo III	5	CC-6
Assessor (a)Técnico Operacional V	5	CC-6
Diretor (a) do Centro de Saúde Distrito Nova Dimensão – Diolírio José de Oliveira	1	CC-3
Assessor (a)Técnico de Imunizações	1	CC-5
Assessor (a) em Condução de Veículos	2	CC-6
Assessor (a)Técnico Administrativo III	5	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	5	CC-6
Diretor (a) do Centro de Saúde Distrito Jacinópolis – José Carlos Medani	1	CC-3
Assessor (a)Técnico de Imunizações	1	CC-5
Assessor (a)Técnico Administrativo III	3	CC-6
Assessor (a)Técnico Operacional V	4	CC-6
Diretor (a) de Divisão de Atendimento Farmacêutico	1	CC-4
Diretor (a) do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS	1	CC-4
Assessor (a) Técnico Administrativo III	1	CC-6
Assessor (a) em Execução de Terapia Ocupacional	1	CC-3
Assessor (a) Técnico em Atividades Pedagógicas	1	CC-6
Assessor (a) em Farmácia Básica/Psicotrópicos	1	CC-6
Assessor (a) Técnico Operacional V	1	CC-6
Diretor (a) de Departamento da Casa da Cidadania	1	CC-3
Diretor(a) de Divisão de Logística	1	CC-4
Diretor (a) de Divisão Manutenção e Fiscalização	2	CC-5
Assessor (a) Técnico Operacional V	2	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	01	Subsídio
Coordenadoria (a) II Municipal de Desenvolvimento Rural	01	CC-3
Diretor (a) de Apoio as Agroindústrias e Desenvolvimento Rural	01	CC-4
Diretor (a) de Cadastro Rural e Apoio a Emissão de ITR	01	CC-4
Diretor (a) de Regularização Fundiária	01	CC-4
Diretor (a) de Vigilância Sanitária e Inspeção Municipal	01	CC-4
Diretor (a) de Apoio as Entidades não Governamental e ao Associativismo	01	CC-4
Assessoria (a) Técnico (a) para as Agroindústrias	03	CC-2
Assessor de Cadastro Rural e Apoio a Emissão de CCIR	01	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente	01	Subsídio
Coordenadoria (a) I de Saneamento Básico Municipal	01	CC-2
Diretor (a) de Análises e Licenciamento Ambiental	01	CC-4
Diretor (a) de Controle da Poluição Ambiental	01	CC-4
Diretor (a) de Arborização e proteção de Áreas Verdes	01	CC-4
Gerente de Vistoria Ambiental	01	CC-5
Assessor(a) Técnico de Educação Ambiental	01	CC-4
Assessor (a) Técnico de Gerenciamento de Resíduos	01	CC-4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
Secretário (a) Municipal de Assistência Social	01	Subsídio
Secretário (a) Municipal de Assistência Social Adjunto	01	CC-2
Coordenadoria (a) III de Vigilância Sócio Assistencial	01	CC-4
Diretor (a) Contábil e Financeiro	01	CC-4
Diretor (a) Administrativa	01	CC-4
Diretor (a) do Abrigo (Lar Recanto Feliz)	01	CC-4
Coordenador (a) III do CRAS	01	CC-4
Coordenador (a) III do CREAS	01	CC-4
Gerente de Gestão de Transporte e Logística	01	CC-5
Gerente de Patrimônio de Almoxarifado	01	CC-5
Gerente do Centro do Idoso	01	CC-5
Gerente do CAD-ÚNICO	01	CC-5
Assessor (a)Técnico em Gestão de Conselho da SEMASC	01	CC-5
Assessor (a)Técnico Pedagógico Social	03	CC-5
Assessor (a)Técnico em Entrevista e Digitação	03	CC-5
Assessor (a)Técnico Operacional V	02	CC-6
Assessor (a)Técnico da Criança e do Adolescente	05	CC-6
Assessor (a) Assistente de Cuidador	04	CC-6
Assessor (a) Assistente de Idoso	05	CC-6
Membro do Conselho Tutelar	05	CC-4
DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL		
Diretor (a) de Departamento de Defesa Civil	01	CC-3
Gerente de Prevenção e Mitigação de Riscos e Recuperação de Cenários.	01	CC-5
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA		
Secretário (a) Municipal de Obras e Infraestrutura	01	Subsídio
Coordenador (a) I de Obras	01	CC-2
Coordenador (a) I de Infraestrutura Urbana e Rural	01	CC-2
Diretor (a) de Departamento de Obras e Serviços Públicos	01	CC-3
Assessor (a) Técnico Operacional Nível I	02	CC - 2
Diretor (a) de Departamento de Oficina Mecânica	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento Municipal de Iluminação Pública	01	CC-3
Diretor (a) de Departamento de Controle e Abastecimento de Veículos e Máquinas do Município	01	CC-3
Diretor (a) de Garagem Municipal	01	CC-3
Gerente de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo	01	CC-5
Gerente de Melhoramento e Manutenção de Estradas	01	CC-5
Gerente de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos	01	CC-5
Assessor (a) de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	01	CC-5
Assessor (a)Técnico Administrativo II	02	CC-5
Assessor (a)Técnico Operacional IV	10	CC-5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORE - IPRENOM		
Presidente	01	Subsídio
Assessor Assistente Financeiro e Administrativo	01	CC-4
Assessor Assistente Jurídico	01	CC-3
Assessor do Controlador Interno	01	CC-3
Assessor Assistente Contábil	01	CC-3
Assessor Assistente Previdenciário	01	CC-5
Ouvidor	01	CC-6

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 012-GP/2022
CÓDIGOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº	CÓDIGO	VALOR (R$)
01	Subsídio	15.000,00
02	Subsídio	10.000,00
03	Subsídio	7.000.00
04	CC-1	5.000,00
05	CC-2	4.000,00
06	CC-3	3.000,00
07	CC-4	2.000,00
08	CC-5	1.800,00
09	CC-6	1.400,00

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº	CÓDIGO	VALOR (R$)
01	FG-01	2.000,00
02	FG-02	1.800,00
03	FG-03	1.500,00
04	FG-04	1.300,00
05	FG-05	1.100,00
06	FG-06	1.000,00
07	FG-07	800,00
08	FG-08	600,00
09	FG-09	400,00
10	FG-10	200,00

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 012-GP/2022
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS

TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO DO PREFEITO
Descrição Detalhada:
I - Auxiliar o Prefeito em suas atribuições político-administrativas;
II - Coordenar o planejamento das ações de Governo;
III - Fazer a intermediação das relações entre os órgãos da administração direta e indireta;
IV - Coordenar as relações da Prefeitura com o legislativo municipal;
V - Assessorar as relações da administração pública municipal com as demais esferas de poder público e a sociedade;
VI - Promover intercâmbio com outras esferas de Governo;
VII – Coordenar as subprefeituras dos Distritos: Palmeiras, Nova Dimensão e Jacinópolis.
VIII – Acompanhamento, de acordo com as normas da Administração Municipal, da execução, operação e manutenção de obras e serviços nos limites das Subprefeituras.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO DE GOVERNO
Descrição Detalhada:
I - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar a articulaçãopolítica, visando o funcionamento eficiente e a integração do poder executivo aopúblico em geral;
II - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vidapolítica-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidadesda comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
III - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãosgovernamentais, administração empresarial e público em geral;
IV - Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
V - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura comos munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;
VI - Formular política de cooperação e integração na área de segurança no âmbito domunicípio;
VII - Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança, entre osquais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como àsentidades governamentais e não governamentais no combate a insegurança;
VIII - Coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;
IX - Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiênciados programas e projetos;

X - Desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação deresultados das ações do Governo Municipal;
XI - Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário afim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual eMunicipal; e com a Sociedade Civil Organizada e Segmentos Religiosos;
XII - Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com asnecessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo,assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação emonitoramento das políticas públicas;
XIII - Propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização dagestão nos diferentes órgãos da administração pública;
XIII – Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canaisde interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse dacidade;
XIV - Fomentar nos diversos órgãos municipais a prática da gestão democrática; e,
XV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Habilitação: Possuir no mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) EXECUTIVO (A) DE GOVERNO DISTRITAL
Descrição Detalhada:
I. Auxiliar no cumprimento de normas e diretrizes do programa de governo e de sua eficácia voltadas para a Zona Rural especifica;
II. Comunicar ao Secretário Municipal de Governo, através de relatório, as diversas situações que a agência distrital encontrar no que diz respeito da melhoria na qualidade de vida e nas dificuldades encontradas para o desenvolvimento social, educativo e de saúde na área em questão;
III. Verificar o cumprimento da missão institucional dos órgãos da administração pública municipal;
IV. Acompanhar e dar suporte a política das ações do governo voltadas para a área dos distritos;
V. Verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios;
VI. Propor a elaboração de programações de datas especiais, comemorativas ou de cidadania, sempre de acordo com a agência distrital em ação;
VII. Elaborar propostas visando o bem-estar social, educacional e de saúde da área distrital em ação, em conjunto com as outras Secretarias Municipais que compõem o Governo Municipal;
VIII. Promover a perfeita manutenção dos bens públicos municipais que estiverem no distrito de sua competência e, providenciar comunicar ao Departamento de Patrimônio Público e Logística do município qualquer situação que envolva os bens que estão no distrito;
IX. Realizar vistorias, sempre determinada pelo secretário titular ou de quem estiver exercendo a titularidade da pasta ou pelo Gestor Público Municipal;
X. Prestar informações ou esclarecimentos que fazem parte de sua competência, quando for solicitado pela Câmara Municipal;
XI. Exercer outras competências correlatas.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Habilitação: Possuir no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL I, II.
Descrição Detalhada:
I – Conduzir máquinas pesadas;
II - Auxiliar na revisão e no conserto de sistemas mecânicos de veículos,
III - Executar a manutenção corretiva e preventiva de máquinas;
IV - Fazer a revisão das peças mecânicas e hídricas internas das máquinas e realizar testes de qualidade com produtos perecíveis nas máquinas;
V - Manter a qualidade e o bom funcionamento dos veículos e as máquinas, minimizando ocorrências;
VI - Auxiliar na revisão e no conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos; Auxiliar na montagem e desmontagem de motores e substituição de peças avariadas;
VII - Auxiliar na regulagem de motores de veículos, segundo orientação recebida; Auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos;
VIII - Auxiliar na lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo instruções recebidas;
IX- Auxiliar nos serviços de troca de pneus e conserto de câmaras de pneus avariadas, fazendo remendos de borracharia;
X - Executar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Possuir Curso Profissionalizante de Máquinas Pesadas;
c) Possuir no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-2 e CC-3
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL III, IV e V.
Descrição Detalhada:
I - Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, correspondências e cargas;
II - Dar apoio durante a realização dos eventos internos e externos da instituição, desempenhando atividades delegadas;
III - Verificar pressão dos pneus, nível de combustível, água, óleo do Carter, líquido de bateria, freios, parte elétrica e documentação do veículo;
IV - Atender as demandas conforme o cronograma estabelecido;
V - Fazer reparos de emergência;

VI - Executar serviços braçais e manuais em geral;
VII - Fazer limpeza e conservação em geral;
VIII - Auxiliar no preparo de superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as;
IX - Fazer a limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo;
X – Fazer a limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos;
XI – Promover a poda das árvores;
XII - Auxiliar na revisão e no conserto de máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos, turbinas, bombas hidráulicas, compressores, sistemas pneumáticos, válvulas, registros, comportas redutores e pontes rolantes;
XIII- Auxiliar na lubrificação de peças, máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos e executar limpeza;
XIV - Outras tarefas correlatas a critério da chefia;
XV - Executar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Possuir no Mínimo Habilitação Categoria "B"
c) Possuir no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-4/CC-5/CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NÍVEL I AO III
Descrição Detalhada:
I - Assessorar o chefe imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;
II -Assessorar o chefe imediato na coordenação da execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para o departamento;
III - Acompanhar os processos administrativos;
IV - Prestar suporte aos integrantes do departamento, ao proporcionar conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja,orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área deatuação;
V - Prestar orientações em matéria de natureza técnico-administrativa, atinente a sua área de atuação, para subsidiar decisões superiores;
VI - Elaborar minutas de Portarias, Ofícios e Memorandos sobre matérias que, por definição institucional, façam parte integrante das atribuições do Departamento e o que couber.
VII - Registrar a entrada e saída de documentos;
VIII - Triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
IX - Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
X - Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
XI - Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
XII - Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.
XIII - Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
XIV - Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
XV - Secretariar reuniões e outros eventos;
XVI - Redigir documentos utilizando redação oficial;
XVII - Digitar documentos.
XVIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Possuir no Mínimo Nível Médio;
c) Ter conhecimento básico de informática.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4/CC-5/CC-6
TÍTULO DO CARGO
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
Descrição Detalhada
I - A coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
II – A promoção do apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
III - A assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação política, institucional e social;
IV - A recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
V - A prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
VI - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal no relacionamento com os meios de comunicação e na formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno;
VII - A execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VIII - O planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
IX - A coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Poder Executivo Municipal;
X - A manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal, inclusive divulgação através da internet.
Requisitos Básicos:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Habilitação: Possuir no mínimo formação acadêmica em curso superior.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Descrição Detalhada:
I - A defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
II - A representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou juízo, e perante o contencioso administrativo;
III - A interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e o controle da apresentação e quitação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100 da Constituição Federal;
IV - A promoção de declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;
V - A proposição ao Prefeito Municipal de avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
VI - A unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos, entidades municipais e os entes da Federação;
VII - A assistência dos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;
VIII - A promoção da cobrança judicial e extrajudicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;
IX - A elaboração de minutas para apresentação de informações para serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos acoimadas de coatoras, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas;
X – O estudo e a elaboração, por solicitação do Prefeito Municipal, projetos de lei e respectivas mensagens, quando de iniciativa e competência reservada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como a redação de razões de veto outros atos normativos de sua competência;
XI – A consultoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, por solicitação de agentes políticos, para fixar interpretação de leis, atos normativos, podendo se reverter de natureza normativa, por decisão do Prefeito Municipal;
XII - A elaboração de minutas padrão de contratos, convênios, termos similares, pareceres administrativos de natureza e objetivo semelhante, e preparar termos contratuais e negociais, a pedido dos ordenadores de despesa interessados, para serem firmados em nome do Município ou de entidades municipais.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Advogados que tenham no mínimo três anos de plena prática, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB, notável saber jurídico e reputação ilibada.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Descrição Detalhada:
I – Substituir o Procurador-Geral do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;
II – Assistir o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições, especialmente:
a) Na distribuição, aos órgãos de atividades-fim, dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Municipal;
b) Na apreciação dos pareceres emitidos pelos órgãos de atividades-fim;
c) Na representação do Município de Nova Mamoré em juízo ou fora dele;
III – Determinar correição de natureza técnica nos órgãos de atividades-fim, de atividades-meio e de assessoramento;
IV – Coordenar os trabalhos dos órgãos de atividades-meio, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços próprios;
V – Responder plenamente pelo expediente da Procuradoria Geral do Município durante a vacância do cargo superior;
VI – Prover as necessidades de pessoal e de material dos órgãos de atividades-fim e de atividades-meio, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;
VII – Expedir atos de lotação dos servidores da Procuradoria Geral do Município;
VIII – Aplicar as leis referentes a direitos e vantagens dos Procuradores do Município e dos servidores da Procuradoria Geral do Município;
IX – Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Procuradoria Geral do Município;
X – Acompanhar e instruir os procedimentos licitatórios, devidamente instruído com projeto básico e ou termo de referência autorizados pela autoridade superior, com aprovação dos setores competentes, observando a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93 e a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 bem como a Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável, instruindo o processo administrativo licitatório;
XI – Examinar e aprovar previamente editais de licitação de interesse da Administração Direta e Autárquica;
XII - Analisar as impugnações a editais de licitação aprovados;
XIII - Elaborar, examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios e outros ajustes, bem como de seus termos aditivos, em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica;

XIV - Opinar previamente sobre a legalidade das contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, realizadas pela Administração Direta e, excetuadas as dispensas em razão do valor, nos termos da legislação aplicável;
XV - Fazer a consultoria jurídica quanto aos temas de licitações, contratos, convênios e demais ajustes celebrados pela Administração Direta e Autárquica.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Advogados que tenham no mínimo dois anos de plena prática, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB e notável saber jurídico.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-1
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO JURÍDICO
Descrição Detalhada:
I - Assessorar o Prefeito, Secretário Municipais, Secretários Adjuntos e às unidades orgânicas de cada Secretaria em assuntos de natureza jurídica e legal;
II - Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;
III - Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas às Secretarias;
IV - Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio das Secretarias;
V - Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;
VI - Encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse das Secretarias, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial do Estado (DOE) e AROM, obedecendo os prazos legais;
VII - Providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse das Secretaria, no Diário Oficial dos Municípios – AROM, Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU);
VIII - Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse das Secretarias;
IX - Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
X - Prestar informações e subsídios à Procuradoria Geral do Município (PGM) nas ações e feitos de interesse da Prefeitura;
XI - Prestar informações às Coordenadorias e as Secretarias no tocante à situação dos processos administrativos;
XII - Inserir instrumentos jurídicos (contratos, convênios e congêneres) nos sistemas corporativos da Prefeitura Municipal;
XIII - Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria;
XIV - Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse dasSecretarias;
XV – Outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Bacharéis em direito com registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
CONTROLADOR (A) GERAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
Descrição Detalhada:
I – O controle social, o fomento às boas práticas de governança pública, a defesa do patrimônio público, a prevenção da corrupção e dos erros e desperdícios e o incremento da transparência pública na gestão da Administração Municipal;
II - O planejamento, a coordenação e a supervisão das atividades de fiscalização da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta e dos fundos especiais do Poder Executivo Municipal;
III - A supervisão e a fiscalização dos registros da execução orçamentária e financeira e a verificação dos lançamentos contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;
IV – O assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Municipal, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
V - A inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VI - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e seus resultados, quanto à gestão do orçamento anual pelos órgãos e entidades municipais, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do Tesouro Municipal;
VII - A realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte danos ao erário;
VIII - O acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações emanados do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pelos órgãos e entidades municipais, assim como o atendimento às intimações dos órgãos de controle interno e externo da União;
IX - O incremento à transparência pública e às ações de estímulo aos estudos sobre o fenômeno da corrupção e da participação da sociedade civil na sua prevenção e à adequada gestão dos recursos públicos pelos gestores municipais e aqueles que recebem transferências;
X – A gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
XI – A orientação e o controle da representação do Prefeito Municipal e de outros agentes públicos perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e da União, quanto a notificações referentes a atos de execução financeira, orçamentária e patrimonial;
XII – A recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, através da Ouvidoria;
XIII - A manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios e omissões;

XIV – A orientação, a supervisão e o controle da execução dos procedimentos administrativos referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades de servidores e agentes públicos municipais.
XV - Garantir o controle municipal através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade-Geral, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e de Despesa Pública;
XVI - Elaborar, assinar e proceder instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;
XVII – Elaborar fluxogramas, ferramentas relativamente simples que podem auxiliar em diferentes áreas da gestão. Elepoderá ser um forte auxiliar na gestão de processos, financeira egestão de pessoas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação superior nas áreas de direito, economia, administração ou ciências contábeis, sem ter a necessidade de ser do quadro efetivo de Servidores do Município de Nova Mamoré-RO.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
CONTROLADOR (A) INTERNO
Descrição Detalhada:
I - Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
III - Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
IV - Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
V - Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
VI - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
VII - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
VIII - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
IX - Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo Municipal;
X - Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
XI - Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.;
XII - Colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura Municipal;
XIII - Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
XIV - Fazer conferência de documentos;
XV - Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
XVI - Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação superior nas áreas de direito, economia, administração ou ciências contábeis, sem ter a necessidade de ser do quadro efetivo de Servidores do Município de Nova Mamoré-RO.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-1
TÍTULO DO CARGO
ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
Descrição Detalhada:
I - Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos e entidades municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
II - Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, termos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte;
III - Fiscalizar as entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC) em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;
IV - Assegurar o fiel cumprimento das normas, leis, instruções normativas e procedimentos por meio das ações de auditoria interna preventiva, de controle e corretiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que tornem eficaz o controle interno;
V - Coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
VI - Regulamentar a atividade de correição, de auditoria pública, de controle interno, e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção, impunidades e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;
VII - Coordenar e executar atividades de auditoria interna e de controle nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;
VIII - Realizar visitas de inspeções in loco e correições nos órgãos da Prefeitura e nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais;
IX - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
X - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria-Geral do Município para as providências cabíveis;
XI - Estabelecer procedimentos internos tendentes a evitar gastos públicos na apuração de denúncias vazias;

XII - Assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os órgãos responsáveis pelo controle externo e social;
XIII - Propor ao Controlador Geral Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de controle interno e social para os atos da Administração;
XVX - Verificar a obediência dos servidores públicos municipais aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
XV - Promover, sempre que possível, a integração dos bancos de dados da Prefeitura, gerando eficiência no controle de recursos do Município e possibilitando o efetivo Controle.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Superior em qualquer área.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
CORREGEDOR (A) GERAL DO MUNICÍPIO
Descrição Detalhada:
I - Instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, incluídos os processos de revisão e o procedimento de investigação administrativa para análise da evolução patrimonial dos servidores públicos municipais;
II - Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
III - Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
IV - Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
V - Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Corregedoria-Geral;
VI - Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
VII - Prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município sobre assuntos afetos à sua competência;
VIII - Manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores, resguardados os casos de sigilo, na forma da lei;
IX - Atender e orientar os servidores em matéria que afeta à Corregedoria-Geral;
X - Receber e identificar denúncias formuladas em desfavor de servidores;
XI - Orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias e processos disciplinares encerrados;
XII - Organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;
XIII - Coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
XIV - Emitir pareceres concernentes a matéria disciplinar quando solicitado pelo Chefe do Executivo Municipal ou Secretários Municipais e demais autoridades;
XV - Coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;
XVI - Fomentar a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo municipal;
XVII - Articular-se com as unidades de correição dos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando à uniformização de procedimentos técnicos, à integração de treinamentos em matéria correcional e à prevenção de ilícitos administrativos;
XVIII - Coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Administração, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
XIX - executar outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Advogados que tenham no mínimo três anos de plena prática, podendo ser um dos assistentes jurídicos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.
Somente pessoas de reconhecida idoneidade ética e moral, que estejam no gozo dos direitos civis e políticos, poderão compor a Corregedoria-Geral.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
OUVIDOR (A) GERAL DO MUNICÍPIO
Descrição Detalhada:
I - Receber e examinar, atenciosamente, as reclamações ou representações, com críticas, sugestões e elogios, de pessoas físicas ou jurídicas, encaminhando-as aos órgãos competentes, que versem sobre:
II - Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades individuais;
III - Ilegalidade ou abuso de poder;
IV - Mal funcionamento dos serviços da administração pública;
V - Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidade de que tenha conhecimento;
VI - Encaminhar aos órgãos competentes, denúncias recebidas do âmbito de suas competências institucionais ou que necessitem de maiores esclarecimentos;
VII - Responder aos cidadãos e às entidades, através de notificação, as providências tomadas sobre procedimentos administrativos de seu interesse;
VIII - Encaminhar ao setor competente os elogios recebidos para inclusão nas fichas funcionais respectivas;
IX - Prover meios de apoio a todas atividades de atendimento ao cidadão;
X - Executar, diretamente ou por terceiros, pesquisas diversas que visem levantar, junto ao cidadão, opiniões e avaliação quanto aos serviços prestados pelo Município à população;
XI - Manter em permanente atualização os dados estatísticos de seus trabalhos, utilizando-se deles para orientar e viabilizar tomadas de decisões e ajustes;
XII - Solicitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor do Município por escrito ou verbalmente, para resposta em prazo especial;

XIII - Requerer ou promover diligências, quando cabíveis;
XIV - Organizar, executar e manter à disposição da população, banco de informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal e sobre forma do cidadão ter acesso aos serviços prestados pela municipalidade;
XV - Criar, reproduzir e distribuir cartilha, anúncios e boletins informativos dando conta do direito do cidadão junto à Prefeitura Municipal e os serviços prestados;
XVI - Assegurar o acesso a informações públicas a todos os cidadãos, nos termos da lei em vigor, criando para tanto, regulamentação própria;
XVII - Zelar pela transparência na gestão municipal;
XVIII - Desempenhar outras atividades afins na área de sua atuação.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Servidor Efetivo com Formação Superior em qualquer área.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO A CHEFIA DE GABINETE
Descrição Detalhada:
I - Prestar assistência a Chefia de Gabinete em suas tarefas técnicas e administrativas;
II - Preparar e encaminhar o expediente da Chefia de Gabinete, coordenar e controlar o fluxo de informações do Gabinete e as relações públicas de interesse do Prefeito; III - Coordenar as unidades integrantes da estrutura do Gabinete do Prefeito;
IV - Coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário do Gabinete do Prefeito;
V - Acompanhar a execução dos projetos e programas do Gabinete do Prefeito;
VI - Implantar e acompanhar as atividades de desenvolvimento e inovação da gestão, em estreita articulação com as unidades centrais das Secretarias Municipais;
VII - Processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do prefeito, no que se refere aos assuntos do Gabinete; VIII - Promover a divulgação das informações de interesse público relativas ao Gabinete do Prefeito;
IX - Coordenar a formulação da proposta orçamentária do Gabinete do Prefeito.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Descrição Detalhada:
I - Coordenar e elaborar os planos e programas que tenham por objetivo o desenvolvimento das atividades desportivas e recreativas;
II - Coordenar e auxiliar na promoção de cursos, seminários, congressos, encontros e atividades correlatas que auxiliem o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Coordenadoria Municipal de Esporte e Lazer;
III - Coordenar a realização de competições esportivas no âmbito municipal;
IV - Controlar o calendário esportivo no âmbito da Coordenadoria Municipal de Esporte e Lazer;
V - Controlar o sistema de informação na área das práticas de educação física e atividade de registro e cadastramentos de alunos atletas;
VI - Planejar atividades nas quadras esportivas, estabelecendo um calendário anual;
VII - Elaborar projetos de captação de recursos conforme Lei Federal nº 11.438/2006;
VIII - Desenvolver atividades esportivas e recreativas para crianças, jovens, adultos, 3º idade e para pessoas portadoras de necessidades especiais da comunidade;
IX - Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos esportivos e recreativos propostos pela coordenadoria, para a comunidade;
X - Mobilizar a comunidade para participar das atividades esportivas e recreativas;
XI - Participar das ações de Formação Continuada;
XII - Planejar e desenvolver as aulas de acordo com a proposta construída coletivamente;
XIII - Inscrever e monitorar a participação da comunidade nas atividades sob sua responsabilidade;
XIV - Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas na coordenadoria e os dados solicitados pela coordenação.
XVI - E outras atividades correlatas
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação Nível Médio e ou Formação: superior, preferencialmente na área de Educação, Educação Física,Esportee/ouLazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES DA JUVENTUDE E DA ADOLESCÊNCIA
Descrição Detalhada:
I - Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas;
II - Desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;

III - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;
IV - Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
V - Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
VI - Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade;
VII - Subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;
VIII - Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes;
IX - Promover o desenvolvimento social da criança e do adolescente, através de políticas esportivas voltadas a esse público-alvo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE ESPORTES DISTRITAL
Descrição Detalhada:
I – Promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas nos distritos;
II – Estimular e apoiar a criação de associações esportivas;
III – Promover certames e torneios esportivos, a nível municipal e regional;
IV – Desenvolver outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE ESPORTES E ENTRETENIMENTO
Descrição Detalhada:
I – Auxiliar nas aulas de capoeira, judô e zumba para crianças e jovens;
II - Coordenar as ações e tomar as iniciativas necessárias para a realização de seus objetivos;
III - Dirigir, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das atividades de capoeiras, judô e zumba envolvendo os alunos;
IV - Elaborar planos e estudos visando ao desenvolvimento das atividades de capoeira, judô e zumba;
V - Proporcionar a criança e adolescente do serviço o conhecimento dos limites de seu próprio corpo trabalhando-os através da prática esportiva do judô;
VI - Estimular movimentos corporais, como: lateralidade, coordenação motora, disciplina, respeito mútuo e atenção concentrada.
VII - Estimular a comunicação e o relacionamento saudável com os demais, inclusive com seus familiares, a fim de manter harmonia, disciplina, união e interação;
VIII - Proporciona ensinamentos as crianças e adolescentes que os levem a serem cidadãos, que vivam em harmonia junto à comunidade;
IX - Manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas, para estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Capoeira no Município de Nova Mamoré;
X - Outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO AO ESPORTE FEMININO
Descrição Detalhada:
I – Promover campeonatos de futebol feminino no âmbito do Município;
II - Coordenar e supervisionar a execução das atribuições de apoio ao esporte feminino;
III - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte feminino, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte feminino, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
III - Promover o acesso a pratica do esporte feminino, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
IV - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
VI - Promover a articulação com órgãos estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte feminino, do lazer e da atividade física;
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:

CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO AO ESPORTE
Descrição Detalhada:
I - Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria municipal de Esporte e Lazer;
II - Fazer o levantamento de atividades a serem desenvolvidas na área do esporte e assessorando o Coordenador de Esporte e Lazer;
III - Elaborar e coordenar planos, programas e projetos para incentivar a práticaesportiva e de lazer do município;
IV - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriaisa cargo do município que visem ao desenvolvimento social da população, por meio deações relativas ao esporte e lazer;
V - Coordenar as atividades de planejamento e implantação e controle deequipamentos esportivos no Município;
VI - Exercer outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E TURISMO
Descrição Detalhada:
I - Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
III - Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
IV - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
V - Formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de Nova Mamoré, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; V - Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
VII - Promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visado a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;
VIII - Formular diretrizes, metodologias e programas para promover a utilização das tecnologias digitais e o ambiente conectado em rede na criação, produção, reprodução, distribuição, preservação, armazenamento, modalidades de acesso das cadeias econômicas relativas aos conteúdos simbólicos e às expressões e bens artísticos e culturais;
IX - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa; X - Promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
XI - Definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
XII - Acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Cultura;
XIII - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de cultura;
XIV - Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Cultura, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
XV - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;
XVI - Planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
XVII - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da cultura e turismo;
XVIII - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
XIX - Promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
XX - Administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;
XXI - Fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;
XXII - Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de Nova Mamoré, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
XXIII - Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de Nova Mamoré como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;
XXIV - Definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e a Coordenadoria de Esporte e Lazer;
XXV - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE TURISMO
Descrição Detalhada:
I - Promover o desenvolvimento turístico do Município, através de estímulo as atividades turísticas e de fomento ao turismo;
II - Planejar, elaborar e implementar programas turísticos junto aos educandos, em articulação com os departamentos afins;
III - Coordenar e implementar ações, através da colaboração da comunidade, visando a proteção do patrimônio turístico do Município, através de inventários, registros, mapeamentos, aerofotografias, vigilância e outros meios de preservação;
IV - Organizar, coordenar eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, relacionados com o turismo do município;
V - Desenvolver ações, em articulação com entidades locais, voltadas ao apoio e a promoção de eventos que fomentem o turismo no Município, tais como: feiras, congressos, seminários e outras;
VI - Planejar e elaborar o calendário de atividades turísticas de interesse do Município;
VII - Elaborar estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos na área de turismo, assim como para aplicação na área de educação em articulação com os demais departamentos da municipalidade;
VIII - Planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos de interesse do Município;
IX - Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo prefeito.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE CULTURA E EVENTOS
Descrição Detalhada:
I - Formular a política cultural do Município;
II. Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
III. Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
IV. Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
V. Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;
VI. Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município;
VII. Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;
VIII. Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;
IX. Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
X. Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
XI. Incentivar e proteger o artista artesão;
XII. Documentar as artes populares;
XIII. Gerir o Recinto Municipal Casa dos Artistas Locais;
XIV. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA COMCET
Descrição Detalhada:
I - Auxiliar nos assuntos pertinentes às atividades a que estiverem ligados;
II - Preparar os atos do Coordenador Municipal;
III - Opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo Coordenador Municipal;
IV - Assistir o Coordenador Municipal de Cultura na Implantação de Programas de Trabalhos na Coordenadoria;
V - Responder pelo expediente de competência do Coordenador Municipal, no impedimento legal deste, na ausência do seu cargo na Coordenadoria;
VI - Encaminhar ao Coordenador Municipal todo o expediente realizado;
VII - Dar suporte técnico às Divisões da Coordenadoria na ausência de uma Unidade para esse fim;
VIII - Disseminar as diretrizes do Coordenador Municipal quando solicitado às demais unidades da Coordenadoria;
IX - Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
X - Outras funções que lhe forem designadas a quem estiver assistindo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO A CULTURA ÍNDIGENA
Descrição Detalhada:
I - Proteger e promover os direitos dos povos indígenas;

II - Formular, coordenar, articular, monitorar e garantir o cumprimento da política indigenista no Município;
III - Promover e apoiar levantamentos, censos, análises, estudos e pesquisas científicas sobre os povos indígenas, visando à valorização e à divulgação de suas culturas;
IV - Monitorar as ações e serviços de atenção à saúde dos povos indígenas;
V - Monitorar as ações e os serviços de educação diferenciada para os povos indígenas;
VI - Promover e apoiar o desenvolvimento sustentável nas terras indígenas, conforme a realidade de cada povo indígena;
VII - Despertar, por meio de instrumentos de divulgação, o interesse coletivo para a causa indígena; e
VIII - Exercer o poder de polícia em defesa e proteção dos povos indígenas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO A BIBLIOTECA
Descrição Detalhada:
I - Receber, fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicas e outros; II II - Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento; III - Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores;
IV - Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes;
V - Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar;
VI - Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes;
VII - Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações aos alunos ou outros interessados;
VIII - Estipular o prazo do empréstimo dos livros e outras publicações, através de controle em fichário próprio;
IX - Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e demais pertencentes da biblioteca;
X - Receber, ordenar e controlar correspondências;
XI - Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca;
XII - Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, relativos à catalogação, classificação, movimentação, etc; e
XIII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
II - Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
III - Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
IV - Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
V - Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
VI - Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
VII - Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
VIII - Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
IX - Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
X - Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;
XI - Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;
XII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) ARTE-FINALISTA (DESENHISTA TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS)
Descrição Detalhada:
I - Interpretar solicitações de desenhos;
II - Elaborar desenhos de produtos ou serviços;
III - Dar acabamento final aos desenhos;
IV - Organizar posto de trabalho de desenho;

V - Submeter desenhos à aprovação;
VI - Demonstrar competências pessoais;
VII - Relacionar especificações técnicas dos desenhos;
VIII - Definir etapas de elaboração dos desenhos;
IX - Cotar desenhos;
X - Cumprir prazos estabelecidos;
XI - Desenvolver esboços manuais;
XII - Dar provas de atenção e concentração;
XIII - Confeccionar matriz dos desenhos;
XIV - Verificar condições do posto de trabalho de desenho.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com **Curso de Designer Gráfico e/ou Arte finalista.**
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM CERIMONIAL DA CODECOM
Descrição Detalhada:
I - Supervisionar e coordenar o planejamento de todas as atividades da Assessoria de Cerimonial da Prefeitura Municipal;
II - Coordenar e supervisionar os trabalhos administrativos;
III - Transmitir, acompanhar e executar ordens e instruções a Chefia de Gabinete do Prefeito;
IV - Despachar com a Chefia de Gabinete do Prefeito;
V - Manter contato com os demais órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;
VI - Desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pela Chefia de Gabinete do Prefeito;
VII - Manter interlocução da Coordenadoria de Comunicação com a Chefia de Gabinete do Prefeito;
VIII - Propor e organizar eventos internos e externos da Prefeitura Municipal;
IX - Acompanhar agenda, formatar as audiências e eventos, sempre que solicitado pela Coordenadoria de Comunicação e Chefia de Gabinete;
X - Colaborar com a Coordenadoria de Comunicação e Chefia de Gabinete do Prefeito.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com **Curso de Cerimonial.**
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO E FOTOGRAFIA
Descrição Detalhada:
I - Criação e produção de animações para o meio digital;
II - Criação de logotipos, marcas e embalagens;
III - Definição da aparência e formato de páginas de jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel)
IV - Criação visual de sites, blogs, banners para a internet;
V - Planejamento e desenvolvimento de anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para divulgação;
VI - Conceitualizar elementos visuais com base nos requisitos;
VII - Criar imagens e layouts manualmente ou por meio de softwares de design;
VIII -Testar os elementos gráficos em diferentes mídias.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com **Curso de Designer Gráfico e Fotografia.**
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E PREGOEIRO (A)
Descrição Detalhada:
I - Coordenar o setor de licitações;
II - Receber oprocesso administrativoda licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos;
III - Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;
IV - Escolher amodalidadee tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;
V - Autuar o processo e registrar nosistema;
VI - Preparar e compilar oeditalcom a minuta docontrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;
VII - Pré-analisar o edital para o setor jurídico;
VIII - Realiza confecções de proposta comercial e cadastro de fornecedores;
IX - Planejar, acompanhar e conduzir os processos licitatórios para aquisição e/ou alienação de bens, concessões de espaço físico bem como contratação de obras e serviços de engenharia;
X - Coordenar e orientar a ação dos Pregoeiros, Comissão Permanente de Licitações e equipe de apoio;
XI - Executar os processos licitatórios;
XII - Acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;

XIII - Receber, examinar e julgar documentos de habilitação;
XIV - Receber, examinar e julgar propostas de preço e conduzir sua sessão pública;
XV - Encami-nhar o processo instruído para a homologação;
XVI - Publicar a licitação e conduzir sua sessão pública;
XVII - Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;
XVIII - Acompanhar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços da Prefeitura de Nova Mamoré, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos;
XIX - Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislaçãopertinente, das normas internas da Prefeitura, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;
XX - Implantação do Registro de Preços.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com **Curso em Licitações e Contratos.**
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) GERAL DE COMPRAS
Descrição Detalhada:
I - Chefiar a execução de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;
II - Coordenação e assessoramento na execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços;
III - Supervisionar o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;
IV - Receber as solicitações de compras emitidas pelas secretarias municipais da Prefeitura de Nova Mamoré, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;
V – Proceder as cotações de preços de mercado;
VI - Assessorar quanto a organização, a regulamentação e a gestão do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;
VII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
VIII - Realizar Dispensas e Inexigibilidades de Licitações;
IX - Fundamentação das Contratações Diretas;
X - RealizarCotação de Preçosdos Processos deDispensa;
XI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio e conhecimento em Informática.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE LICITAÇÕES
Descrição Detalhada:
I - Anexar processo licitatório no Portal Transparência da Prefeitura de Nova Mamoré;
II - Acompanha processos licitatórios;
III – Receber o processo administrativo da licitação, verificar se estar em conformidade com os procedimentos;
IV – Articular-se com os demais setores da administração municipal a fim de adequar convenientemente toda documentação;
V – Autuar o processo e registrar no sistema;
VI – Registrar a movimentação do processo administrativo e andamento no sistema;
VII – Realizar cotações de preços em processos de dispensa.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE COMPRAS
Descrição Detalhada:
I - Receber o processo administrativo da licitação, verificar se estar em conformidade com os procedimentos;
II - Autuar o processo e registrar no sistema;
III - Registrar a movimentação do processo administrativo e andamento no sistema;
IV - Realizar cotações de preços em processos de dispensa;
V - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz do setor;
VI- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do chefe imediato e/ou do Prefeito;
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal

Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS
Descrição Detalhada:
I - Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
II - Formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais;
III - Formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;
IV - Formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junta à iniciativa privada;
V - Assessorar a formulação, coordenação e execução de ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada;
VI - Coordenar ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal; VI - Estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, e federais;
VII - Relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;
VIII - Atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação;
IX - Elaborar todos os Projetos Técnicos necessários;
X - Prestar contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito estadual e federal;
XI - Acompanhar todas as obras oriundas de Convênios e Contratos de Repasse;
XII - Promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;
XIII - Desincumbir-se de outras tarefas, atividades, solicitações e atribuições que lhe forem acometidas pela Chefia de Gabinete e pelo Prefeito Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE OBRAS E PROJETOS
Descrição Detalhada:
I – Projetar, dirigir e fiscalizar asobras municipais;
II - Acompanhar a execução das obras municipais;
III - Assessorar o departamento na implantação deprojetos;
IV - Atestar a medição dos serviços de Engenharia contratados e realizados;
V - Elaborar orçamentos, especificações e memoriais descritivos;
VI - Prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito as engenharias civis, elétrica, arquitetura e urbanismo na elaboração, tramitação, fiscalização e acompanhamento de projetos especialmente de obras civis e demais relacionados a cada área;
VII - Supervisionar as atividades relativos a elaboração dos projetos, visando a expansão industrial, comercial, agrícola, turística e cultural do município, através da captação de recursos de outros entes federativos e mesmo organismos de financiamentos ou mesmo entidades não governamentais;
VIII - Elaborar projetos técnicos de engenharia e/ou assessoria a sua elaboração;
IX - Supervisionar a tramitação de projetos técnicos;
X - Fiscalizar a execução de obras públicas e/ou privadas no território do município; XI - Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração, fiscalização e execução de obras civis, de prédios, imóveis, calçadas de passeio, passarelas, pontes, praças, parques, jardins e demais afins;
XII - Articular ações entre o município, setor de engenharia própria ou contratada e entidades em que tramitarem projetos técnicos de engenharia, com vistas a liberação de recursos e execução de projetos;
XIII - Assessorar o departamento de materiais e a coordenadoria de licitações, quanto a elaboração dos editais relacionados a contratação de obras ou serviços, executar demais tarefas afins;
XIV – Preparar planilhas para definição do cronograma e custos dos projetos e submeter ao superior para aprovação;
XV – Providenciar solicitações de compra de materiais necessários para a execução dos projetos, preparar e confeccionar as pastas com a documentação dos projetos para controle;
XVI – Fazer o acompanhamento das etapas dos projetos e compara com o escopo proposto (cronograma, custos, redefinições dos projetos, etc), para controle do valor do orçamento dos projetos dentro das especificações da proposta comercial;
XVII – Cuidar de toda documentação de encerramento dos projetos anexando ao relatório final os termos de entregas dos desenhos, fotos e esquemas de implantação, lista de materiais, etc, para controle e apreciação do superior;
XVIII – Dar suporte administrativo à área providenciando a reprodução de cópias, emitindo relatórios diversos, organizando o arquivo, agendando visitas de técnicos as obras em execução envio e o recebimento e e-mails, atendimento telefônico, etc;
IXX – Periodicamente prepara e emite relatórios e mapas demonstrativos sobre o desempenho da área para apreciação do superior bem como providenciar relatórios gerenciais sobre os projetos para controle da prefeitura;
XX – Preparar e enviar relatórios gerenciais do portfólio interno da prefeitura aos envolvidos no desenvolvimento dos projetos;
XXI – Participar de Comissões de Acompanhamento e Avaliação de Imóveis e de Medições de Obras;
XXII – Executar outras tarefas relacionadas com o cargo a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Mínima: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e/ou Arquitetura, todos com Registro de Classe nos respectivos Conselhos Profissionais.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE TOPOGRAFIA E OBRAS
Descrição Detalhada:

I - Promover levantamentos topográficos;
II - Efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização;
III - Abrir picadas em áreas destinadas para demarcação;
IV - Efetuar medições sob orientação superior;
V - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no local de trabalho e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Prefeitura de Nova Mamoré; VI - Executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção;
VII – Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
VIII – Primar pela qualidade dos serviços executados;
IX - Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
X - Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
XI - Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XII - Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas;
XIII - Realizar cálculos topográficos e desenhos;
XIV - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XV - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com **Curso de Topografia.**

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS

Descrição Detalhada:
I - Coordenar todos os repasses de verbas de transferência voluntária referentes a convênios e contratos de repasse firmados entre o Município de Nova Mamoré-RO, Governo do Estado de Rondônia, Governo Federal, Associações, Cooperativas, Instituições de Ensino, bem como desenvolvimento e acompanhamento de projetos e prestação de contas;
II - Verificar a regularidade da aplicação das verbas decorrentes de convênios, termos de cooperação, contratos de repasse e termos de doação firmados sejam com o Estado de Rondônia ou com a União Federal;
III - Elaborar e acompanhar a execução dos planos de trabalho bem como os prazos estabelecidos nas minutas dos convênios;
IV - Diligenciar junto aos demais órgãos da Administração Pública para a requisição de documentos que se fizerem necessários à celebração de novos convênios e contratos de repasse ou que se prestem à regularização de situações já existentes;
V - Auxiliar o Controle Interno no atendimento de suas competências;
VI - Elaborar projetos e ações efetivas de captação de recursos financeiros para desenvolvimento do Município;
VII - Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
VIII - Formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais;
IX - Formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;
X - Formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junta à iniciativa privada;
XI - Estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;
XII - Relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;
XIII - Atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação;
XIV - Elaborar todos os Projetos Técnicos e documentação necessários para formalização de convênios, contratos de repasse, termos de doação e instrumentos congêneres;
XV - Prestar contas tempestivamente de todos os convênios e contratos de repasse;
XVI - Encaminhar tempestivamente à Secretaria Municipal de Fazenda os valores de contrapartida previstos em convênios e contratos de repasse celebrados, bem como relatório de execução físico-financeira do respectivo instrumento;
XVII - encaminhar tempestivamente a Coordenadoria de Licitações a documentação necessária para realização do competente certame licitatório de objeto previsto em convênios e contratos de repasse celebrados;
XVIII - Manter atualizado os dados do Município junto ao Cadastro de Convenentes do Estado de Rondônia, Sistema de Gestão de Convênios de Saída do Governo de Rondônia-Saída e Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, bem como alimentar tempestivamente os respectivos sistemas com as informações necessárias visando a regularidade operacional do Município;
XIX - Promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;
XX - Auxiliar na elaboração de projetos de iluminação pública, solicitando orçamento para instalação de extensão de rede elétrica e iluminação pública;
XXI - Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo (s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXII - Realizar outras atividades ligadas à política de captação de recursos e elaboração de projetos;
XXIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com Conhecimento em Informática.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE CONVÊNIOS

Descrição Detalhada:
I - Analisar processos, propostas, documentos e informações referentes aosconvênios;
II - Encaminhar e acompanhar processos de Convênios em sua tramitação;
III - Elaborar Termos de Convênios, Acordos de Cooperação em conformidade com alegislação vigente;
IV - Conhecer a legislação relativa aos convênios, no intuito de adotar osprocedimentos nela previstos;
V - Manter contato direto com os fiscais dos convênios firmados, visando o controle eacompanhamento durante a execução desses instrumentos;
VI - Tomar todas as providências administrativas para que os prazos sejam cumpridos,tanto nos direitos quanto nas obrigações geradas pelo Departamento de Convênios;
VI - Elaborar sugestões para aprimorar o processo de acompanhamento dosConvênios;
VII - Viabilizar contatos com entidades da sociedade que possam vir a firmar convênioscom a Prefeitura de Nova Mamoré-RO;
VIII - Emitir relatórios e planilhas referentes aos convênios, bem como mantê-losatualizados;
IX - Manter a Diretora do Departamento informada sobre a situação dos convênios;
X - Monitorar os processos de pagamentos relativos aos convênios vigentes;
XI - Organizar o arquivo relacionado ao Departamento;
XII - Executar suas atribuições com eficiência e eficácia.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com Conhecimento em Informática.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) GERAL DE DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Atuar no planejamento estratégico e operacional da Prefeitura de Nova Mamoré, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação no prédio;
II - Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;
III - Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura de Nova Mamoré;
IV - Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
V - Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
VI - Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
VII - Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Prefeitura de Nova Mamoré;
VIII - Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
IX - Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Prefeitura de Nova Mamoré;
X - Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;
XI - Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
XII - Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;
XIII - Efetuar a manutenção dos sistemas de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados, mantendo atualizada a documentação pertinente;
XIV - Elaborar ou garantir a atualização das rotinas e da documentação relativa aos sistemas desenvolvidos;
XVI - Identificar necessidades e implementar os sistemas computacionais necessários à operação e ao desenvolvimento da Prefeitura de Nova Mamoré;
XVII - Implantar os Sistemas de Informação, prestar suporte e capacitar os usuários no uso dos sistemas;
XVIII - Desempenhar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com Curso de Arquitetura de Rede de Computadores; Banco de Dados; Gestão de Segurança e Infraestrutura de Rede; Sistemas; Software dentre outros na área.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Executar e controlar projetos de sistemas de informação;
II - Planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; III - Desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador;
IV - Utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa;
V - Avaliar a performance de sistemas de informação;
VI - Implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação;
VII - Configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede;
VIII - Realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; IX - Instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos;
X - Elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área;
XI - Garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais;
XII - Prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática;
XIII - Atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação;
XIV - Efetuar cópias de segurança;
XV - Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XVI – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
XVII - Desempenhar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com Curso de Arquitetura de Rede de Computadores; Banco de Dados e Gestão de Segurança.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE MANUTENÇÃO E APOIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Desenvolver interface gráfica;
II - Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
III - Montar estrutura de banco de dados;
IV - Codificar programas;
V - Prover sistemas de rotinas de segurança;
VI - Compilar programas;
VII - Testar programas;
VIII - Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
IX - Documentar sistemas e aplicações;
X - Realizar manutenção de sistemas e aplicações;
XI - Alterar sistemas e aplicações;
XII - Alterar estrutura de armazenamento de dados;
XIII - Atualizar informações gráficas e textuais;
XIV - Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; XVII - Atualizar documentações de sistemas e aplicações;
XV - Fornecer suporte técnico;
XVI - Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
XVII - Implantar sistemas e aplicações;
XVIII - Instalar programas;
XIX - Adaptar conteúdo para médias interativas;
XX - Homologar sistemas e aplicações junto a usuários;
XXI - Treinar usuários;
XXII - Verificar resultados obtidos;
XXIII - Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;
XXIV - Projetar sistemas e aplicações;
XXV - Identificar demanda de mercado;
XXVI - Coletar dados;
XXVII - Desenvolver leiaute de telas e relatórios;
XXVIII - Elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; XXIX - Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações;
XXX - Definir interface de comunicação e interatividade.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com Curso Avançado de Informática
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
Descrição Detalhada:
I - Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas militares;
II - Efetuar o alistamentomilitardos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;
III - Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
IV - Solicitar, por intermédio da Diretoria de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município;
V - Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do Exército Brasileiro, via internet;
VI - Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
VII - Remeter a mais próxima Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, para implantação no SERMILMOB, caso a JSM não seja informatizada;
VIII - Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet, no caso de JSM ser informatizada;
IX - Manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet;
X - Realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário;
XI - Providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMILMOB;
XII - Validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
XIII - Organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª vias das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada;
XIV - Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
XV - Providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR) no SERMILMOB;
XVI - Fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s)(declaração de pobreza);

XVII - Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros;
XVIII - Organizar os processos de "arrimo de família", "notoriamente incapaz", "adiamento de incorporação", "preferência de Força Armada", "transferência de Força Armada", "reabilitação", "2ª via de Certificado de Reservista", "Serviço Alternativo", "recusa à prestação do Serviço Militar", "anulação de eximição" e "reciprocidade do Serviço Militar", encaminhando-os à CSM, por intermédio da 17ª Delegacia de Serviço Militar;
XIX - Revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM);
XX - Averbar, no CAM, nas FAM ou no SERMILMOB, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber;
XXI - Determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso;
XXII - Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;
XXIII - Participar à CSM, por intermédio da Diretoria de SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
CONCILIADOR (A) JUDICIÁRIO
Descrição Detalhada:
I - Abrir e conduzir a sessão de conciliação, sob orientação do Juiz, promovendo o entendimento entre as partes;
II - Certificar os atos ocorridos na audiência de conciliação;
III - Lavrar os termos da conciliação, submetendo-os à homologação do Juiz Presidente do Juizado;
IV - Lavrar o termo de audiência, em não havendo acordo, encaminhando-o ao Juiz Presidente do Juizado, para fins de realização da audiência de instrução e julgamento;
V - Auxiliar o Juiz Presidente do Juizado quando da realização de audiência de conciliação, instrução e julgamento, lavrando os termos de conciliação ou audiência, em não havendo acordo.
DO CONCILIADOR E DO MEDIADOR:
I - Abrir e conduzir a sessão de conciliação ou de mediação, sob a orientação do juiz de direito, promovendo o entendimento entre as partes;
II - Redigir o termo de acordo, submetendo-o à homologação do juiz de direito;
III - Certificar os atos ocorridos na sessão de conciliação ou de mediação, respeitando-se o princípio da confidencialidade;
IV - Reduzir a termo os requerimentos formulados pelas partes ou por seus advogados.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal
Ser Servidor Efetivo com Formação Superior em qualquer área.
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Descrição Detalhada:
I - **Quanto à área de Administração**:
II - Execução, coordenação E controle das atividades referentes à administração de pessoal;
III - Execução das atividades relativas ao plano de classificação de cargos, ao recrutamento, ao treinamento, a seleção do regime jurídico, a coordenação de pagamento, aos controles funcionais, financeiros e de assentamento de servidores, executando a política de atualização do quadro de pessoal, denunciando os excessos e opinando pelos provimentos e as demais atividades de administração de pessoal da Prefeitura;
IV - Organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda as pastas individuais dos servidores, folhas de pontos, protocolos de requerimentos, protocolos de processos administrativos, cópias dos termos de posse dos servidores nomeados e outros atos normativos pertencente a Administração Pública Municipal;
V - Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;
VI - Organizar e manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores;
VII - Dar assistência ao servidor municipal;
VIII - Promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem, controle e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura;
IX - Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da sede da Prefeitura;
X - Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança dos próprios munícipes;
XI - Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à vigilância e segurança promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;
XII - Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
XIII - Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;
IX - Promover a abertura e fechamento das dependências da sede da Prefeitura Municipal;
X - Coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa da Prefeitura Municipal;
XI - Planejar e fazer executar os serviços administrativos da secretaria;
XII - Colaborar com o Gabinete do Prefeito e demais secretarias fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
XIII - Coordenar e executar as atividades de hasteamento das bandeiras Nacional, XIV - Estadual e do Município, de acordo com a legislação pertinente;
XV - Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes à vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
XVI - Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;
XVII - Realizar concurso público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;
XVIII - Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
XIX - Operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, registro e cadastro;
XX - Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
XXI - Fazer o acompanhamento permanente do patrimônio em conformidade com os inventários;

II - Quanto à área de Planejamento:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades arrecadatórias do Município de Nova Mamoré, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária;
II - Realizar o planejamento geral do Poder Executivo Municipal em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta do município;
III - Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Nova Mamoré;
IV - Manter e administrar o cadastro econômico e imobiliário do Município;
V - Dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;
VI - Adoção de providências executivas para obtenção de receitas derivadas e outras;
VII - A inscrição, cobrança e manutenção do serviço da dívida ativa;
VIII - O planejamento, a organização, a previsão, a direção, o registro, a coleta, a análise e o controle das receitas derivadas do Município de Nova Mamoré;
IX - Coordenar a tributação, a arrecadação e a fiscalização, em todas as suas fases;
X - Coordenar o Cadastro Imobiliário do qual serve de base para o lançamento tributário do IPTU e fonte de informações para o lançamento do ITBI, além de servir para o lançamento de certas taxas de serviços públicos e de poder de polícia;
XI - Coordenar o CM para o levantamento de informações relativas ao ISS, para o lançamento do ISS por estimativa (valores fixos);
XII - Desenvolver, em todos os órgãos da Administração Municipal, os processos de pesquisa, análise e planejamento, com o objetivo de orientar a política do governo municipal;
XIII - Examinar, com todas as unidades das secretarias municipais, a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
XIV - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
XV - Coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
XVI - Coordenar o processo de consulta à sociedade na formulação dos instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA -, bem como monitorar a execução das demandas incorporadas aos referidos instrumentos;
XVII - Aprovar os projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta e indiretamente aos planos e programas;
XVIII - Elaborar, aperfeiçoar e atualizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
XIX - Efetuar a programação e controle da execução orçamentária;
XX - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual;
XXI - Administrar e gerenciar atividades relativas ao processamento de dados da Prefeitura, racionalizando os sistemas administrativos;
XXII - Zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XXIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

III – Quanto a Área de Transporte e Trânsito

I - Viabilizar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;
II - Planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e individual, além da circulação viária do Município;
III - Promover e supervisionar a execução dos serviços de tráfego e trânsito sob a responsabilidade do Município;
IV - Controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público;
Promover convênios e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte;
V - Planejar, coordenar e fixar diretrizes para a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município e nos termos da legislação correlata;
VI - Realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;
VII - Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
VIII - Calcular as tarifas do transporte coletivo, táxis e outros similares;
IX - Planejar, operar, regularizar, fiscalizar e executar a sinalização da estrutura viária.
X - Desempenhar outras atividades afins.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

SUBSÍDIO

TÍTULO DO CARGO

COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Detalhada:

I - A realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação dos servidores;
II - A realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;
III - A elaboração das folhas de pagamento e os demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
IV - A organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura;
V - A normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;
VI - As atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
VII - A normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
VIII - A organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;
IX - A organização dos serviços de conservação, manutenção, guarda e administração dos veículos da Prefeitura e a responsabilidade pela distribuição e controle da utilização de combustível;
X - A coordenação e abertura de processos para aquisição de bens e serviços para o Prédio da Prefeitura;
XI - A execução de outras atividades afins.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Descrição Detalhada:
I - Elaboração, coordenação e execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Município de Nova Mamoré;
II - Elaboração e execução dos Projetos Especiais a serem implementados pelo Governo Municipal;
III - Captação de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal; entidades internacionais; instituições financeiras; empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;
IV - Fiscalizar a elaboração do Plano Diretor do Município e controle sobre os demais instrumentos de ordenamento urbano;
V - A formulação, coordenação e execução da política de Planejamento territorial do município, através do Plano Diretor Municipal que é o instrumento global dessa política;
VI - Gestão sobre a mobilidade, envolvendo todos os seus elementos, tais como, o Trânsito e o Transporte Coletivo;
VII - A formulação, coordenação e execução dos programas de regularização fundiária, urbanização de vilas, bairros e melhorias das unidades habitacionais;
VIII - Elaborar diretrizes para projetos de cooperação no município;
IX - Planejar as ações de governo que envolva cooperação;
X - Estimular iniciativas de cooperação entre projetos do município com organismos nacionais;
XI - Dar suporte às Secretarias, Autarquias e Diretorias na participação em atividades nacionais.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
Descrição Detalhada:
I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal; II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
III – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
IV – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
V- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
VI – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento, e paradas previstas na Lei Federal nº 9.053/97, notificando os infratores;
VII – Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos bem como notificar os infratores;
VIII – Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o Regulamento pertinente;
IX – Exercer as atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do Artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
X – Integrar-se a outros Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XI – Implantar as medidas da política nacional de trânsito e Programa Nacional de Trânsito;
XII – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XIII – Articular-se com os demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação da respectiva Coordenadoria de Transporte e Trânsito;
XIV – Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
XV – Elaborar convênios e contratos com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei. XVI – Fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano de táxi e moto taxi;
XVII - Criar condições para o cumprimento da legislação e das normas de trânsito no âmbito municipal;
XVIII - A execução de outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO
Descrição Detalhada:

I - Elaborar o fluxo de caixa da administração, com a organização de recebimentos e pagamentos;
II - Executar a política econômica e financeira da administração pública municipal;
III - Coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização das receitas municipais, de acordo com a lei;
IV - Escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
V - Cooperar com os demais órgãos da administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados;
VI - Movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;
VII - Reprimir a evasão e a sonegação fiscal;
VIII - Executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;
IX - Articular-se com a Secretaria Municipal de Fazenda para aprimorar o controle e a evasão de receitas que formam o movimento econômico do Município;
X - Realizar vistorias e levantamentos junto às empresas e segmentos da economia local responsáveis pela formação do movimento econômico do Município;
XI - Coordenar, controlar, registrar e fiscalizar os serviços de emissão de nota fiscal do produtor rural;
XII - Desenvolver ações de incentivo à emissão de nota fiscal de produtor;
XIII - Desenvolver ações de incentivo para que os consumidores exijam a nota fiscal no momento da aquisição de bens e mercadorias;
XIV - Responsabilizar-se pelo zelo e guarda do patrimônio público que esteja sob sua coordenação;
XV - Desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de e Administração e Planejamento.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Descrição Detalhada:
I – Formular, acompanhar, executar e avaliar a política habitacional do Município, bem como a política fundiária em todos os seus aspectos;
II – Gerir o patrimônio fundiário municipal, ficando responsável pela atualização e manutenção do acervo fundiário e cartográfico;
III – Promover a regularização habitacional e fundiária aos ocupantes das terras do Município;
IV – Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais nas áreas fundiária e habitacional;
V – Promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento das políticas fundiária e habitacional;
VI – Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política municipal de regularização fundiária e habitacional; VII – Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas habitacionais;
VIII – Articular, com outros órgãos, a Política Municipal de Habitação à Política de Desenvolvimento Urbano, bem como às demais políticas públicas do Município;
IX – Atuar na promoção de programas de habitação popular em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, assim como com as organizações da sociedade civil;
X – Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
XI – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda junto aos órgãos federais, estaduais e municipais;
XII - Estimular a constituição de cooperativas habitacionais e similares;
XIII - Fiscalizar as obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;
XIV – Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, no que se refere à autorização para construção, bem como normas pertinentes a edificações;
XV – Gerir as atividades relativas a incorporação ao patrimônio municipal de terras adquiridas, desapropriadas ou doadas;
XVI – atualizar o Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
XVII – Definir as áreas de terras que podem ser adquiridas por compra e venda, desapropriadas e alienadas com participação do Conselho Municipal de Habitação; XVIII – Avaliar, parcelar e alienar as terras patrimoniais dominiais, para a realização de política de habitação popular e de desenvolvimento urbano de Novo Repartimento;
XIX – Fiscalizar o cumprimento das disposições contidas na legislação de organização do espaço urbano de Novo Repartimento, bem com o cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho Municipal de Habitação;
XX - Organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações, patrimoniais, físico territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciada em meio digital.
XXI – Analisar e aprovar os projetos de loteamentos, desmembramento e remembramento;
XXII – exercer outras atividades correlatas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Descrição Detalhada:
I – Orientar, coordenar e controlar os trabalhos de levantamento dos indicadores dos programas de governo previstos no Plano Plurianual;
II – Identificar, analisar e propor medidas necessárias à formulação das Políticas Públicas municipais, compatibilizando-as com as Diretrizes do Planejamento do Município;

III – Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos regionais e setoriais, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento e à conduta da política econômico-social;
IV – Acompanhar a tramitação das leis orçamentárias junto ao poder legislativo;
V – Levantar a receita do Município junto à Secretaria de Municipal de Fazenda, para implantação dos programas de trabalho a serem executados;
VI – Coordenar a elaboração do Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
VII – Elaborar e revisar anualmente o regulamento do Orçamento Participativo;
VIII – Orientar os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias, na elaboração dos programas setoriais;
IX – Coordenar a elaboração do manual técnico para elaboração da proposta orçamentária;
X – Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais;
XI – Realizar a normatização e movimentação dos Créditos Adicionais;
XII – Orientar a vinculação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados à despesa;
XIII – Propor medidas de adequação econômico-financeira, de modo a racionalizar a programação orçamentária e financeira do Município;
XIV – Apresentar a DOP relatórios gerenciais mensais que demonstrem os resultados dos trabalhos;
XV – Desenvolver outras atividades correlatas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Descrição Detalhada:
I - Elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais da Prefeitura de Nova Mamoré;
II - Formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação da Prefeitura de Nova Mamoré;
III - Executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;
IV - Coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento;
V - Planejar e gerenciar, no âmbito da Prefeitura, a execução das atividades relacionadas com os Sistemas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
VI - Gerenciar as operações relativas às administrações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais pelos órgãos descentralizados quanto aos recursos geridos pela Prefeitura de Nova Mamoré;
VII - Planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;
VIII - Gerenciar, no âmbito da Prefeitura, as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e à sua implementação;
IX - Gerenciar os programas e os projetos no âmbito de sua competência;
X - Propor as diretrizes e as normas administrativas no âmbito de sua competência; e
XI - Apoiar, prestar assistência técnica, orientar e acompanhar todas os órgãos da Prefeitura de Nova Mamoré no exercício de suas atribuições.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
GERENTE DE PROTOCOLO

Descrição Detalhada:
I - Receber, registrar, autuar, distribuir, expedir e informar aos interessados sobre o andamento dos processos, correspondências, documentos e malotes movimentados pelo órgão no edifício-sede da Prefeitura de Nova Mamoré;
II - Controlar e arquivar os procedimentos oriundos de todas as Secretarias, Departamento e Gerências da Prefeitura de Nova Mamoré-RO;
III - Gerir o arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis;
IV - Receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral;
V - Atender ao público interno e externo nas solicitações de pesquisa de documentos.;
VI - Receber, selecionar, analisar, classificar, cadastrar, migrar (quando aplicável), tramitar e arquivar os documentos recebidos;
VII - Aplicar os instrumentos de classificação, temporalidade e destinação de documentos arquivísticos no âmbito da Prefeitura de Nova Mamoré;
VIII - Orientar e acompanhar as atividades que envolvem o Protocolo e Arquivos Setoriais em articulação com as unidades competentes visando a padronização do material para acondicionamento e arquivamento dos acervos institucionais;
IX - Acompanhar as rotinas de transferência e recolhimento de acervos ao Arquivo Central;
X - Propor e alimentar sistemas e/ou bases de dados.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR (A) DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

Descrição Detalhada:

I – Assessorar na política econômica e financeira da administração pública municipal;
II – Auxiliar na coordenação dos serviços de arrecadação e fiscalização das receitas municipais;
IIII – Auxiliar na escrituração a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
IV - Cooperar com os demais órgãos da administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados;
V – Auxiliar na movimentação dos recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;
VI – Assessorar na repressão da evasão e a sonegação fiscal;
VII - Executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;
VIII - Articular-se com a Secretaria Municipal de Fazenda para aprimorar o controle e a evasão de receitas que formam o movimento econômico do Município;
IX - Realizar vistorias e levantamentos junto às empresas e segmentos da economia local responsáveis pela formação do movimento econômico do Município.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal

Vencimento:

CC-6

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR (A) DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Descrição Detalhada:

I – Assessorar na coordenação e controle dos trabalhos de levantamento dos indicadores dos programas de governo previstos no Plano Plurianual;
II – Ajudar a identificar e analisar e propor medidas necessárias à formulação das Políticas Públicas municipais, compatibilizando-as com as Diretrizes do Planejamento do Município;
III – Auxiliar na supervisão e coordenação e acompanhamento das atividades de monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos regionais e setoriais, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento e à conduta da política econômico-social;
IV – Acompanhar a tramitação das leis orçamentárias junto ao poder legislativo;
V – Levantar a receita do Município junto à Secretaria de Municipal de Fazenda, para implantação dos programas de trabalho a serem executados;
VI – Auxiliar na coordenar da elaboração do Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
VII – Ajudar na elaborar e revisão anualmente o regulamento do Orçamento Participativo;
VIII – Auxiliar na orientação os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias, na elaboração dos programas setoriais;
IX – Ajudar na coordenação da elaboração do manual técnico para elaboração da proposta orçamentária;
X – Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal

Vencimento:

CC-6

TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Descrição Detalhada:

I - Realiza atividades relativasao gerenciamento e execução de atividades de gestão da vida funcional, prestando esclarecimentos e mantendo os servidores atualizados a respeito de seus direitos e deveres;
II - Efetua a apuração e concessão de vantagens com requisitos temporais;
III - Apura as partes variáveis de remuneração referentes a produtividade e desempenho;
IV - Mantém controle de provimento de cargos e preenchimento de funções;
V - Presta serviços de assistência à saúde aos servidores;
VI - Promove o planejamento e gestão estratégica de pessoas, propondo melhorias em cada setor da administração que estimulem o desenvolvimento de profissionais motivados e comprometidos com a gestão pública;
VII - Promove um ambiente de trabalho que conduza à excelência no desempenho e à plena participação no crescimento profissional e na qualidade de vida dos servidores;
VIII - Propõe políticas a integrar práticas de gestão de pessoas atuando como agente estratégico junto às unidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
IX - Propicia caráter inovador à gestão de pessoas e promover a criação de condições de continuidade;
X - Alinha as atividades de gestão de pessoas e lideranças às diretrizes estratégicas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
XI - Aprimora mecanismos que possibilitem a melhoria contínua do clima organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
XII - Planejar, gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes à administração de vida funcional;
XIII - Orientar tecnicamente a atuação dos Núcleos de Recursos Humanos, dos Centros Regionais de Administração, em consonância com as diretrizes pertinentes;
XIV - Fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover alavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Prefeitura Municipal;
XV - Encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;
XVI - Arquivar documentos na pasta funcional.
XVII - Registrar na ocorrência funcional de cada servidor, documentos como Portaria, Matéria Administrativa e outros.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO
Descrição Detalhada:
I - Supervisionar e direcionar os procedimentos da folha de pagamento;
II - Assegurar a conformidade com as leis aplicáveis e obrigações fiscais da folha de pagamento;
III - Supervisionar e treinar a equipe da folha de pagamento;
IV - Desenvolver sistemas para processar as transações da conta da folha de pagamento (por exemplo, salários, benefícios, descontos em folha de pagamento, deduções, impostos e pagamentos para terceiros);
V - Coordenar os sistemas de folha de horas-extras e de pagamento;
VI - Supervisionar o processamento das alterações da folha de pagamento (por exemplo, novas contratações, rescisões, aumentos) e atualizações do sistema;
VII - Garantir a conformidade com as leis relevantes epolíticas internas;
VIII - Supervisionar e treinar os auxiliares e assistentes da folha de pagamento;
IX - Entrar em contato com controladores internos e gerenciar as auditorias fiscais da folha de pagamento;
X - Colaborar com as equipes de Recursos Humanos (RH) e Contabilidade da Prefeitura de Nova Mamoré;
XI - Manter registros precisos e preparar relatórios;
XII - Resolver problemas e responder às perguntas da folha de pagamento;
XIII - Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional portempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
XIV - Providenciar a geração de arquivos da folha de pagamento para consolidação com o sistema de contabilidade;
XV - Assessorar o Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Familiaridade com o software de folha de pagamento/SIRH (por exemplo, SAP, ADP, Kronos) e MS Office (especialmente Excel)
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública e Domínio em Folha de Pagamento ou função similar.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO E LOGÍSTICA
Descrição Detalhada:
I – Examinar, conferir e receber o material adquirido pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré de acordo com as Notas de Empenhos, podendo, quando for o caso, solicitar exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
II – Conferir documentos da entrada de material e liberar as Notas Fiscais para liquidação e pagamento;
III – Atender às requisições de materiais das Secretarias Municipais e Coordenadorias Municipais;
IV – Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
V – Realizar balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade da Prefeitura;
VI – Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
VII – Fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com a Nota de Empenho;
VIII – Acompanhar o Inventário Anual;
IX – Acompanhar a comissão nomeada pelo Prefeito Municipal para Tomada de Contas, no final do exercício;
X – Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter o controle e distribuição;
XI – Promover avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
XII – Manter atualizado o registro de bens móveis e imóveis da Prefeitura de Nova Mamoré;
XIII– Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
XIV – Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
XV – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Prefeitura de Nova Mamoré-RO.
XVI – Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Familiaridade com o software de almoxarifado e patrimônio;
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL
Descrição Detalhada:
I – Coordenar as escalas dos vigilantes municipais;
II – Monitorar o controle da presença da vigilância nos prédios municipais;
III - Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
IV - Promover a vigilância dos logradouros públicos;

V - Promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município;
VI - Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
VII - Coordenar as ações da diretoria, do corpo de vigias municipais da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;
VIII - Exercer outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possui Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO
Descrição Detalhada:
I – Subsidiar as concessões de progressões funcionais dos servidores municipais;
II – Identificar necessidades de adequações na lotação do servidor;
III – Verificar o fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo;
IV - Verificação do alcance dos resultados propostos no planejamento de estágio e investigação dos motivos determinantes do não cumprimento das respectivas metas;
V – Estimular à atitude crítica do servidor ao exercício de sua função;
VI – Promover avaliação formal e periódica de desempenho;
VII – Acompanhar cada período da avaliação de desempenho de cada servidor;
VIII - Analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações, bem como dos eventuais requerimentos de revisão formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação;
IX - Indicar, com base nos resultados das três primeiras etapas do processo avaliatório, a inclusão do servidor no Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, a fim de propiciar-lhe a oportunidade de obter, nos períodos subsequentes, melhores resultados;
X - Manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações dos servidores em estágio probatório, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada;
XI - Remeter a cada chefe imediato e ao servidor avaliado, ao final do período de estágio probatório, relatório circunstanciado contendo a totalização dos resultados obtidos e opinando, fundamentadamente, pela confirmação ou não nos cargos isolados ou de carreira da Prefeitura de Nova Mamoré;
XII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio e Experiência na Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
GERENTE DA FEIRA MUNICIPAL E TERMINAL RODOVIÁRIO
Descrição Detalhada:
I – Coordenar as atividades operacionais para o funcionamento da Feira Municipal e o Terminal Rodoviário;
II - Coordenar as ações de relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;
III - Coordenar, direcionar e monitorar as estruturas dos prédios de funcionamento da Feira Municipal e do Terminal Rodoviário;
IV - Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos locais da administração municipal nas áreas de sua competência;
V - Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.
VI - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
VII - Desempenhar outras atribuições afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DO ESTÁDIO MUNICIPAL E PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO
Descrição Detalhada:
I – Coordenar as ações de limpeza no Estádio Municipal e Praça de Alimentação;
II – Zelar pelos prédios do Estádio Municipal e Praça de Alimentação;
III – Manter todos os cuidados que a Administração Municipal tem com o estádio para receber bem atletas e espectadores em campeonatos;
IV – Acompanhar o trabalho de formação de piso e replantio de grama;
V – Fiscalizar a poda, a compactação e a aplicação de adubos, para que a grama cresça com rapidez por toda a extensão do campo;
VI - Acompanhar e fiscalizar a manutenção do prédio da Praça de Alimentação.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE FOLHA DE PONTO
Descrição Detalhada:
I – Conferir as folhas de ponto dos servidores municipais;
II - Realizar o cálculo de horas extras;
III - Controlar ponto eletrônico quando houver;
IV – Controlar a entrega das folhas de pontos mensalmente;
V – Acompanhar o controle das faltas de cada servidor e informar ao Departamento de Folha de Pagamento;
VI – Informar quando necessário o bloqueio de pagamento de cada servidor municipal;
VII - Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;
VIII - Realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possui no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE ALMOXARIFADO MUNICIPAL
Descrição Detalhada:
I - Controlar a entrada e a saída de mercadorias no almoxarifado municipal;
II – Ter o controle de Patrimônio;
III – Acompanhar o Inventário Anual;
IV – Obter o planejamento gerencial dos serviços gerais de aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição de materiais;
V – Auxiliar a Diretora de Patrimônio Público e Logística nas suas atribuições;
VI - Realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Patrimônio e Logística.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possui no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Planejar, coordenar, acompanhar, controlar e executar as atividades de pessoal, conservação, manutenção, vigilância, limpeza, protocolo, portaria e locação de imóveis, propondo normas reguladoras concernentes;
II - Planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de bens patrimoniais, compreendendo os móveis, imóveis, semoventes e de consumo da Prefeitura Municipal;
III - Propor a expedição de normas e baixar instruções relativas às suas atividades;
IV - Coordenar o recebimento guarda distribuição e a previsão de gastos com materiais de consumo mensais e anuais;
V - Acompanhar e fiscalizar a execução de atividades ligadas à manutenção, vigilância e conservação dos prédios;
VI - Administrar e fiscalizar o cumprimento de contratos de prestação de serviços e locação de imóveis com a Prefeitura Municipal;
VII - Desenvolver outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL IV
Descrição Detalhada:
I - Prestação de serviços de manutenção da estrutura do prédio da Prefeitura Municipal;
II - Fiscalizar os serviços prestados a todos os setores administrativos que funcionam no prédio da Prefeitura Municipal;
III - Acompanhar e articular junto a entidades públicas as matérias e processos de interesse da Prefeitura Municipal;
IV - Manter registro das suas atividades em procedimentos documentado com a Coordenadoria de Administração;
V - Assessorar tecnicamente o Coordenador de Administração, no exercício de suas funções;
VI - Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas;
VII - Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;
VIII - Desenvolver outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Descrição Detalhada:

I - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, particularmente de campanhas educativas junto às escolas municipais e estaduais, de acordo com o Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

II -Planejamento, execução, projeto, regulamentação, operação e fiscalização de trânsito de veículos, de pedestres e de animais e o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas no âmbito de sua circunscrição;

III -Projeto de sinalização do sistema viário de competência municipal;

IV - Estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V - Proceder à autuação de infrações de trânsito;

VI -Incentivar e patrocinar a capacitação, o treinamento, a designação e o credenciamento de agentes de fiscalização, da própria administração ou através de convênios;

VI -Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos;

VII -Implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização (vertical, horizontal e semafórica), dos dispositivos e equipamentos de controle viário;

VIII -O exercício do poder de polícia administrativa de trânsito, gerando a aplicação de advertências por escrito, medidas administrativas, penalidade cabíveis, dentro da competência legalmente estabelecida e no âmbito da circunscrição do Município, através dos meios eletrônicos e não eletrônicos;

IX -Fiscalizar, autuar e aplicar as infrações por infração de trânsito, bem como notificar as autuações que efetuar;

X -Fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, aplicando as penalidades nele previstas;

XI -Planejamento da circulação de pedestres e veículos, de orientação de trânsito, de tratamento ao transporte coletivo, entre outros.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;

Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Descrição Detalhada:

I – Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao transporte, trânsito e tráfego do setor terrestre, especialmente no que se refere à infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços;

II – Formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município;

III – Conceder, permitir ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário municipal de passageiros e de transporte individual de passageiros por táxi;

IV – Conceder, permitir ou autorizar o uso de áreas municipais para a exploração de atividades de serviços de interesse público;

V – Formular planos e programas em sua área de competência;

VI – Executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota;

VII – Programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo;

VIII – Buscar modelos de financiamento para aquisição de veículos novos junto as esferas de governo;

IX – Organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal;

X – Receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência à área em que atua;

XI – Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo;

XII – Prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;

Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-4

TÍTULO DO CARGO

GERENTE DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO

Descrição Detalhada:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal;

II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

III – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento, e paradas previstas na Lei Federal nº 9.053/97, notificando os infratores;

VI – Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos bem como notificar os infratores;

VII – Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o Regulamento pertinente;

VIII - Fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;

Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-6

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
Descrição Detalhada:
I - Fiscalizar os serviços de transporte público coletivo e individual, transporte privado coletivo, moto-frete, fretamento, transporte de carga em ponto público, coibindo o transporte clandestino, encaminhando as providencias adotadas à Coordenadoria de Transportes e Trânsito;
II - Elaborar estudos de polos geradores de tráfego;
III - Elaborar e implementar estudos visando a regulamentação de espaço para a circulação e estacionamento de veículos, expedindo e controlando as autorizações especiais de estacionamento para idosos e pessoas portadoras de deficiência;
IV – Elaborar estudos de implantação de redutores de velocidade;
V - Elaborar estudos de sinalização de orientação turística;
VI - Analisar os pontos críticos de acidentes de trânsito, elaborando propostas de projeto para aumento da segurança veicular e de pedestres;
VII - Elaborar e implementar estudos de melhoria de travessia de pedestres em pontos críticos;
VIII - outras atribuídas pelo Prefeito compatíveis com a estrutura da Coordenadoria de Transporte e Trânsito.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA
Descrição Detalhada:
I - Desenvolver e executar a política financeira do Município;
II - Normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração da legislação relativa à programação financeira, da execução orçamentária e da contabilidade pública;
III - Coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município;
IV - Coordenar o processo de captação e aplicação de recursos, promovendo o relacionamento do Município com organizações nacionais de financiamento;
V - Efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
VI - Coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;
VII - Executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
VIII - Elaborar o balanço anual, bem como os balancetes mensais da administração municipal;
IX - Atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
X - Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
XII - Realizar empenhos, pagamentos e liquidações, realizar a contabilidade e elaborar relatórios de gestão fiscal e financeira.
XIII - Coordenar contabilidade geral e administração de todos os recursos financeiros do Estado e da União, independentemente da fonte;
XIV - Auditoria contábil-financeira, análise e controle de recursos da Administração Direta e Indireta;
XIV - O controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
XV - O acompanhamento e controle da execução física e financeira do orçamento anual.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) CONTÁBIL
Descrição Detalhada:
I - Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, sempre em acordo com o Controlador Interno;
II - Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias;
III - Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública;
IV - Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos;
V - Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
VI - Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes;
VII - Assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PP) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral;
VIII - Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
IX - Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno;
X - Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde; XI - Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
XII - Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Superior com conhecimento relacionados ao Sistema Financeiro Nacional em especial o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);

Registro ativo no órgão de classe CRC.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO
Descrição Detalhada:
I – Proceder com o empenho prévio dasdespesas realizadas pela Prefeitura Municipal;
II –Assegurar a regular instrução dos processos de empenho, dando orientação às unidades administrativas;
III – Apresentar a Secretária Municipal de Fazenda, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação,bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
IV – Dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de empenho;
V – Proceder com o encaminhamento das informações de empenho para o Tribunal de Contas do Estado de RO;
VI - Coordenar e executar as atividades de encaminhamento de informações de cada Secretaria Municipal;
VI - Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria de Empenho;
VII – Emitir a notas de empenho mediante o recebimento e análise dos processos de execução de despesa e requisições de compras e serviços, encaminhando-as para assinatura;
VIII - Analisar as solicitações de reforço ou anulação de empenho;
IX - Proceder ao ajuste dos saldos de precatórios e requisições de pequeno valor, mediante a anulação ou emissão de notas de empenho de reforço;
X - Analisar as solicitações para alteração dos dados contidos em nota de empenho, observando as formalidades legais para proceder as alterações;
XI - Atualizar mensalmente as informações sobre as compras do órgão;
XII - Encaminhar as notas de empenho aos fornecedores;
XIII - Desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO FINANCEIRA
Descrição Detalhada:
I –Coordenar a administração das finanças e do orçamento, de acordo com a política administrativa adotada;
II – Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
III – Apresentar a Secretária de Fazenda, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação,bem corno plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
IV – Dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas;
V – Dar execução às decisões de caráter financeiro;
VI – Coordenar as atividades contábeis, bem como os registros patrimoniais;
VII – instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
VIII – Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;
IX – Elaborar todas as demonstrações contábeis, bem como a prestação de contas anual;
X – Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Financeira.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
GERENTE FINANCEIRO
Descrição Detalhada:
I - Planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;
II - Subsidiar o titular do órgão com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão financeira;
III - Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do Órgão/Entidade, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;
IV – Zelar pelo equilíbrio financeiro;
V – Promover o controle das contas a pagar;
VI – Administrar os haveres financeiros e mobiliários.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) OPERACIONAL FINANCEIRO
Descrição Detalhada:
I - Atendimento aos usuários quanto aos pagamentos e/ ou recebimentos;
II - Informação via telefone sobre a liberação de pagamentos;

III - Informação e envio de comprovantes de pagamentos quanto solicitados (via e-mail);
IV - Auxiliar a gerente financeira;
V - Serviços de banco (pagamentos, depósitos);
VI - Emitir GR´S para pagamentos diversos;
VII - Encaminhar processos de pagamentos para Diretoria a serem assinados;
VIII - Verificar andamento dos processos de pagamento;
IX - Passar documentos para a Divisão de Recursos Humanos;
X - Pagamento de processos a fornecedores e servidores.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Propor e coordenar as políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação e o aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino;
II - Organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
III - Propor as normas sobre o ensino municipal, suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;
IV - Captar recursos para o desenvolvimento da educação municipal;
V - Gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental, assegurando o ensino obrigatório, bem como a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola e encaminhar os que não tiveram acesso na idade própria ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos;
VI - Aperfeiçoamento dos padrões educacionais que garantam a universalização e a qualidade da educação infantil, segmento pré-escola e do ensino fundamental, visando a maior igualdade de acesso dos alunos da rede pública aos mercados de trabalho, aos bens culturais e à cidadania;
VII - Implementação de programas especiais de:
Fomento à pesquisa e experiências pedagógicas inovadoras, com vistas ao aprimoramento do ensino e práticas educacionais complementares nas escolas municipais;
Formação continuada de docentes para inclusão dos alunos com deficiência em classes regulares;
Desenvolvimento de recursos humanos e difusão, por intermédio das redes de ensino formal e informal, de conteúdos didáticos rela vos à prevenção de desastres e de riscos de uma maneira geral;
) Instrução, capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais do Município responsáveis pela elaboração da alimentação escolar, visando ampliar os conhecimentos destes em relação à alimentação especial de pessoas que possuem restrições alimentares, de forma a adequar a alimentação escolar do Município;
VIII - Desenvolvimento e a implementação da política de segurança alimentar, que resultem em melhoria do estado nutricional do estudante, conferindo- se destaque ao processo de planejamento, confecção e consumo da alimentação escolar, e à criação de novos hábitos alimentares e inserção de alimentação especial para alunos que possuam algum tipo de restrição alimentar;
IX - Implementação de medidas de planejamento e orçamento de interesse do setor de educação;
X - Organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e analisar e avaliar indicadores de seus resultados para todos os fins;
XI -Promover o atendimento e apoio ao educando através de programas como os de alimentação e transporte escolar;
XII - Promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
XIII - Promover a formação continuada dos profissionais da educação;
XIV - Avaliar o rendimento escolar;
XV - Efetivar a inclusão digital de todos os alunos do ensino infantil e fundamental;
XVI - Promover a inclusão;
XVII - Assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
XVIII - Criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes de gestão de pessoas emanadas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento;
XIX - Gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
XX - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de informações e documentação, zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e demais serviços administra vos, bem como zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
XXI - Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADJUNTO
Descrição Detalhada:
I - Compete ao Secretário Adjunto o auxílio direto do Secretário Municipal, além de substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentre outras missões, requeridas pelo Prefeito ou determinadas pelo respectivo Titular;
II - Planejar e acompanhar o desenvolvimento de assuntos de ordem pedagógica e administrativa ligados à SEMED;
III - Assistir o Secretário no desempenho e coordenação de suas atividades de ligação e relacionamento com os órgãos da SEMED, de outras esferas do governo e com o público em geral;
IV - Executar competências que forem designadas pelo Secretário;

V - Representar o Secretário, nos seus impedimentos, em atos internos ou externos;
VI - Manter o fluxo de comunicação entre os Departamento e Secretário da pasta, as assessorias, gerência e outras secretarias de governo;
VII - Cumprir e fazer cumprir as mesmas atribuições inerentes ao Secretário Municipal de Educação na ausência do mesmo, quando por este designado;
VIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
Descrição Detalhada:
I - Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento alinhando as práticas educativas a BNCC;
II - Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
III - Verificar com indicadores de mensuração como o Projeto Político e Pedagógico de cada unidade escolar está dialogando com as competências e com os direitos regidos pela BNCC;
IV - Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
V - Coordenar e manter o fluxo de informações entre as Unidades Educativas e a Secretaria Municipal de Educação;
VI - Coordenar, analisar e acompanhar programas e ações desenvolvidos pelo Departamento de Educação Básica da SEMED;
VII - Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para a correção de rumos e de aprimoramento do processo;
VIII - Planejar e gerir programas de formação continuada de permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais da rede municipal de ensino;
IX - Elaborar diretrizes e normas pedagógicas para a rede municipal de ensino;
X - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E ESCOLAS
Descrição Detalhada:
I - Consolidar o plano de obras e de manutenção das escolas e acompanhar sua execução;
II - Assistir as escolas na definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações;
III - Fiscalizar a execução de serviços terceirizados;
IV - Inspecionar as obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas;
V - Acompanhar a evolução do consumo de utilidades públicas nas escolas e as ações para sua otimização, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter no Mínimo Ensino Fundamental Completo e ser Oficial da Construção Civil com comprovação na Carteira de Trabalho
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
Descrição Detalhada:
I - Coordenar e Administrar a Universidade Aberta do Polo de Nova Mamoré;
II - Assessorar e avaliar as atividades administrativas relativas a Universidade Aberta;
III - Angariar subsídios necessários à elaboração das programações e fixações de normas e diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação para cumprimento das metas do Governo Federal;
IV - Fazer cumprir as normas e diretrizes do Ministério da Educação, quanto ao funcionamento da Universidade Aberta, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades do Município;
V - Fazer cumprir todas as leis, normas, resoluções, portarias, etc. oriundas do Governo Federal no que concerne a Universidade Aberta;
VI - Acompanhar a Efetivação do Plano Municipal de Educação;
VII - Manter e responder pelos arquivos, processos e documentos relativos às atividades desenvolvidas pela Universidade Aberta;
VIII - Propor e manter a organização da infraestrutura física do Polo UAB;
IX - Dar suporte a gestão administrativa financeira e a execução e prestação de contas para Secretaria de Educação;
X - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Descrição Detalhada:
I - Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento alinhando as práticas educativas a BNCC;
II - Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores);
III - Definir metas, avaliações e responsabilidades (destaca-se a autonomia/discricionariedade do diretor para estabelecer metas e planejar, além do uso de dados para beneficiar os estudantes);
IV - Auxiliar na elaboração de projetos pedagógicos, materiais e recursos pedagógicos para as escolas Educação Infantil que compõem a Rede Municipal de Ensino;
V - Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para a correção de rumos e de aprimoramento do processo nas unidades de Educação Infantil;
VI - Planejar e gerir programas de formação continuada de permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais que atuam nas unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino;
VII - Acompanhar e supervisionar o trabalho desenvolvido nas escolas que ofertam educação Infantil na rede pública municipal.
VIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE APOIO ÀS ESCOLAS MULTISSERIADAS
Descrição Detalhada:
I - Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento alinhando as práticas educativas a BNCC;
II - Colaborar e orientar no estabelecimento de metas e normas, com vistas ao planejamento, supervisão, avaliação e reformulação do processo ensino – aprendizagem;
III - Participar da definição de estratégias que visam a efetiva melhoria do desempenho das turmas, dos alunos e dos profissionais envolvidos no projeto pedagógico das escolas multisseriadas da Rede Municipal de Ensino;
IV - Orientar e Acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho da educação básica;
V - Planejar e gerir programas de formação continuada de permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais que atuam nas escolas multisseriadas da rede municipal de ensino;
VI - Acompanhar e supervisionar programas de alfabetização;
VII - Coordenar, analisar e direcionar o orçamento da Secretaria destinadas as escolas multisseriadas da Rede Pública Municipal;
VIII - Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para a correção de rumos e de aprimoramento do processo;
IX - Coordenar e articular os processos de compras e contratos vinculados à Secretaria em atendimento as escolas multisseriadas, inclusive a gestão da alimentação escolar e material pedagógico (uso estratégico dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos);
X - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Descrição Detalhada:
I - Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento alinhando as práticas educativas a BNCC;
II - Coordenar e acompanhar, o processo pedagógico oferecido nas salas de Atendimento Educacional Especializado;
III - Definir, com a Secretaria Municipal de Educação, as estratégias específicas de atendimento nas salas de aula comuns para gestão de atendimento dos estudantes identificados com necessidades especiais;
IV - Viabilizar projetos que possibilitem o avanço no processo de ensino aprendizado aos alunos com deficiência, com transtornos funcionais específicos e com dificuldades acentuadas de aprendizagem, identificada por profissionais especializados e/ou pela equipe pedagógica das escolas;
V - Viabilizar ações que possibilitem atendimento dos alunos especiais por profissionais especializados;
VI - Realizar levantamentos e triagem dos alunos público-alvo da Educação Especial e dos alunos com transtornos específicos, encaminhando-os para o atendimento educacional nas salas de recursos multifuncionais ou Equipe de Atendimento Especializado, além dos serviços prestados através das parcerias estabelecidas;
VII - Realizar avaliação específica dos alunos para indicar a necessidade de Monitor de educação especial, efetivando o encaminhamento dos profissionais às unidades escolares;
VIII - Firmar e viabilizar parcerias, com instituições, Universidades e ONGs) e profissionais especializados em Educação Especial, visando oferecer cursos de capacitação para os profissionais que atendem alunos com necessidades especiais;
IX - Viabilizar capacitação permanente aos professores da Educação Especial sempre em diálogo com a direção de formação continuada;
X - Participar de Congressos e Eventos na área da Educação Especial e outros, pois a educação especial perpassa todos os níveis e modalidades de ensino;
XI - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
Descrição Detalhada:
I - Garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com Legislação vigente e com a demanda, para assim oferecer segurança ao alunado;
II - Proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais, da Secretaria de Educação, dos programas e projetos das demais secretarias que sejam afins;
III - Demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, organizar as linhas de transporte escolar público ou terceirizado, fiscalizando os serviços e manter atualizados os dados nos Sistemas de Transportes;
IV - Prestar suporte na organização das licitações para o transporte escolar terceirizado;
V - Responsabilizar-se pela manutenção e controle da frota Municipal de Transporte Escolar;
VI - Administrar os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação que atuam no serviço de transporte escolar;
VII - Zelar pela manutenção da frota, solicitando materiais e serviços para que os veículos sejam mantidos em condições de trafegabilidade;
VIII - Organizar reuniões com pais e professores para fixar regras sobre o serviço de transporte escolar, quando necessário;
IX - Controlar e fiscalizar toda frota de veículos (documentação, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total padronizado, equipamentos obrigatórios);
X - Monitorar e conscientizar motoristas quanto a multas e disciplina no exercício de suas atividades;
XI - Acompanhar eventuais acidentes que envolvam viaturas da Secretaria e posterior encaminhamento à Administração para procedimentos administrativos;
XII - Liberar e controlar combustível e informar mensalmente à Secretaria de Educação do consumo dos veículos (gasolina, álcool, diesel, peças, serviços);
XIII - Controlar saídas de todas as viaturas vinculadas ao Setor de Transportes da Secretaria de Educação quanto à horário de saída e chegada, motorista, destinação e serviço;
XIV - Realizar prestações de contas inerentes aos Programas e Convênios relacionados a Secretaria Municipal de Educação;
XV - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE FINANÇAS
Descrição Detalhada:

I - Verificar o cumprimento da legislação vigente;

II - Elaborar planos estratégicos para o acompanhamento do controle financeiro;
III - Assistir ao Secretário, quanto aos gastos da Secretaria, quando solicitado;
IV - Analisar todo documento ou solicitação da área contábil, enviado a esta secretaria pelos outros departamentos;
V - Manter atualizadas as informações sobre a situação contábil e financeira;
VI - Controlar os empenhos emitidos à conta da secretaria, em relação de suas liquidações e saldos;
VII - Controlar a receita efetivamente realizada dos recursos do FUNDEB;
VIII - Controlar o saldo financeiro da conta específica dos recursos do FUNDEB;
IX - Controlar o saldo da aplicação financeira dos recursos do FUNDEB;
X - Alertar o Secretário sempre que verificar se o limite estabelecido na legislação em vigor, não estiver sendo cumprido, tanto dos recursos próprios, quanto dos recursos do FUNDEB;
XI - Emitir relatórios mensais dos valores efetivamente pagos com o Recurso do FUNDEB e com Recursos Próprios do Município com Educação, bem como inserir prestações de contas dentro do sistema de prestações do FNDE;
XII - Promover os Programas e Projetos Educacionais do Governo Federal desenvolvidos em parceria com as unidades escolares públicas municipais, com outros setores da Secretaria de Municipal de Educação, demais Secretarias Municipais e a sociedade civil, por pertinência, bem como buscar parcerias junto à União, na forma da lei, visando captar investimento para a adequação da infraestrutura e da qualidade de ensino da Rede Municipal;
XIII - Acompanhar a implementação dos programas e projetos captados promovendo a efetivação e continuidade, sempre que disponíveis, dos convênios firmados entre o Município, Governo Estadual e o Governo Federal;
XIV - Administrar e monitorar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC - alimentando e executando as diretrizes do módulo Plano de Ações Articuladas – PAR -possibilitando à efetivação dos convênios firmados por meio deste;
XV - Participar do monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação - PME 2015 -2024 no que cabe à equipe técnica;
XVI - Integrar conselhos municipais e comissões fiscalizadoras, na forma da lei, para os quais for oficialmente designado;
XVII - Gerar relatórios técnicos e documentos pertinentes à rotina, execução e monitoramento de suas funções em atendimento às demandas governamentais e de órgão de controle externo sempre que solicitado;
XVIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE APOIO AO EDUCANDO
Descrição Detalhada:
I - Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;
II - Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade;
III - Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
III - Participar da elaboração do calendário escolar;
IV - Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
V - Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
VI - Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
VII - Exercer atividades de apoio à docência;
VIII - Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar;
IX - Acompanhar a entrega de merenda nas escolas Multisseriadas;
X - Acompanhar a distribuição de material escolar (livros didáticos e material de expediente) nas escolas da Zona rural;
XI - Fazer levantamentos das necessidades das escolas Multisseriadas e escolas polos para direcionar tais necessidades a Secretaria de Educação;
XII - Retirar mobiliários em desuso das escolas para entrega no almoxarifado;
XIII - Assessorar, acompanhar e controlar os aspectos gerais do educando.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL
Descrição Detalhada:
I - Articular, sistematizar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico com o coletivo de profissionais da zona rural na rede municipal de Educação;
II - Assessorar o planejamento dos professores tendo como base a documentação pedagógica alinhadas as normas da BNCC;
III - Planejar momentos de formação continuada na Unidade Educativa;
IV - Coordenar, analisar e encaminhar as discussões dos programas e das ações/atividades educativas/pedagógicas junto à comunidade educativa, buscando a integração para o coletivo escolar;
V - Propor, coordenar e acompanhar projetos que dinamizem e favoreçam aprendizagens significativas;
VI - Planejar e supervisionar as atividades de logística, visando assegurar a organização e a eficácia das atividades;
VII - Acompanhar o acesso de estudantes aos programas da assistência ao educando;
VIII - Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais;
IX - Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela Secretaria Municipal de educação que visem atender a melhoria de ensino nas unidades escolares rurais;
X - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE INSPEÇÃO E REGISTRO ESCOLAR
Descrição Detalhada:
I - Integrar as escolas com as normalidades e legislações que fazem parte da documentação de uma unidade escolar;
II - Fazer valer a organização dentro do setor da secretaria das unidades escolares da rede municipal, no que diz respeito à vida escolar dos discentes;
III - Instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades das secretarias escolares da rede municipal;
IV - Orientar as unidades escolares quanto documentos para efetivação de matrícula, transferências, e históricos escolares, submetendo-os à apreciação do Diretor das escolas;
V - Visitar as escolas para verificação das documentações necessárias para funcionamento das escolas;
VI - Prestar as informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à secretaria escolar, preservando o sigilo profissional;
VII - Emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor das escolas multisseridas, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
VIII - Atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
IX - Utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora da instituição educacional para registro da escrituração escolar;
X - Manter atualizados os dados no sistema de informações para emissão da documentação escolar;
XI - Prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, nos termos da legislação vigente, auxiliar, monitorar as informações referentes ao Censo Escolar nas demais unidades escolares da rede municipal;
XII - Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar inerentes à sua função;
XIII - Compatibilizar documentação escolar em toda rede municipal de ensino;
XIV - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) ESCOLAR – ESCOLA POLO – NÍVEIS: I, II e III
Descrição Detalhada:
I - Verificar o cumprimento da legislação vigente;
II - Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
III - Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
IV - Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
V - Coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
VI - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
VII - Prestar contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar.
VIII - Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar para a devida aprovação;
IX - Garantir o fluxo de informações na instituição de ensino e deste com os órgãos da administração municipal;
X - Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;
XI - Deferir os requerimentos de matrícula;
XII - Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
XIII - Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;
XIV - Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidas;
XV - Propor à Secretaria Municipal de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
XVI - Promover grupos de trabalho e estudos encarregados de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
XVII - Participar e analisar a elaboração do Regulamento Escolar e encaminhá-lo ao Conselho Escolar para aprovação;
XVIII - Supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
XIX Definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Apoio Escolar: Limpeza e Conservação, Vigilância, Alimentação Escolar;
XX - Articular processos de integração da escola com a comunidade; XXI - Solicitar à Secretaria Municipal de Educação suprimento ou cancelamento de demanda de funcionários e professores da instituição, observando as instruções emanadas da Secretaria;
XXII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
XXIII - Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
XIV - Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
XXV - Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;
XXVI - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XXVII - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.
XXVIII - Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e pela Secretaria Municipal de Educação.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação no Mínimo em Pedagogia e conhecimento em gestão escolar.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3/CC-5/CC-6
TÍTULO DO CARGO
VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR – ESCOLA POLO – NÍVEIS: I, II e III
Descrição Detalhada:
I - Verificar o cumprimento da legislação vigente;
II - Responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
III - Substituir o diretor em sua ausência e impedimentos;
IV - Participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;
V - Acompanhar a (re) elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico Escolar;
VI -Prestar assessoramentos técnicos, administrativos, pedagógicos coparticipando de todas as atividades;
VI - Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
VII - Coordenar o trabalho dos Supervisores Escolar e Orientadores Educacionais;
VIII - Promover a formação continuada dos professores;
IX - Participar das reuniões da equipe técnico-pedagógica;
X - Dinamizar as atividades pedagógicas para o cumprimento dos objetivos Institucionais;
XI - Acompanhar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas.
Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior, preferencialmente em Pedagogia e conhecimento em gestão escolar.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4/CC-5/CC-6
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) ESCOLAR – ESCOLA POLO – NÍVEIS: I, II e III
Descrição Detalhada:
I - Responder, perante a Direção, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria;
II - Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração de pessoal;
III - Subscrever, justamente com a Diretora, certificados, fichas escolares, quadros de notas e, sempre que necessários outros papéis pertinentes aos alunos da Escola;
IV - Organizar agenda de serviço, fiscalizar e superintender os trabalhos da secretaria
V - Supervisionar e manter sob sua guarda os fichários, arquivos e livros da Escola;
VI - Redigir, subscrever e divulgar, por ordem da Direção, instruções e editais relativos a exames, matrículas e instruções diversos;
VII - Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados;
VIII - Encaminhar à Diretora, em tempo hábil, os documentos que devam ser visados ou assinados;
IX - Dialogar com a Direção sobre assuntos que digam respeito à melhoria no andamento do serviço;
X - Diligenciar, junto à Direção, a fim de que sejam adquiridos, em tempo hábil, os livros e impressos e todo material de uso da secretaria;
XI - Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria, a não ser com autorização da direção;
XII - Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção;
XIII - Organizar os processos de inscrição para matrícula;
XIV - Tomar as providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à secretária;
XV - Proceder à verificação da frequência dos alunos matriculados, mantendo sempre em ordem e atualizados os respectivos assentados;
XVI - Proceder o levantamento das notas obtidas pelos alunos e do cálculo das médias através das fichas individuais;
XVII - Manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
XVIII - Elaborar relatórios que devam ser enviados às autoridades, de acordo com as normas legais vigentes;
XIX - Manter atualizado o arquivo de legislação pertinente à Escola;
XX - Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à liberação da Direção.
XXI Participar de reuniões e treinamentos;
XXII - Encaminhar documentação escolar quando solicitado pelos órgãos competentes;
XXIII - Participar das reuniões dos Conselhos de Classe e Conselho de Professores, registrando-a em ata;
XXIV - Assinar juntamente com o Diretor a documentação escolar dos estudantes;
XXV - Responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;
XXVI - Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
XXVII -Proceder à matrícula e renovação de matrícula dos estudantes, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;
XXVIII - Atender estudantes, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
XXIX - Promover sessões de estudos referentes à legislação de ensino com os auxiliares de secretaria;
XXX - Elaborar e executar seu plano de ação;
XXXI - Participar da gestão escolar;
XXXII - Participar das discussões para elaboração do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Intervenção da escola;
XXXIII - Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar;
XXXIV - Realizar o censo escolar.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter no Mínimo Nível Médio e ter conhecimento em Informática.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4/CC-5/CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NÍVEL III
Descrição Detalhada:
I - Assessorar o chefe imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;
II -Assessorar o chefe imediato na coordenação da execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para o departamento;
III - Acompanhar os processos administrativos;
IV - Prestar suporte aos integrantes do departamento, ao proporcionar conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja,orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área deatuação;
V - Prestar orientações em matéria de natureza técnico-administrativa, atinente a sua área de atuação, para subsidiar decisões superiores;
VI - Elaborar minutas de Portarias, Ofícios e Memorandos sobre matérias que, por definição institucional, façam parte integrante das atribuições do Departamento e o que couber.
VII - Registrar a entrada e saída de documentos;
VIII - Triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
IX - Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

X - Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
XI - Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
XII - Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.
XIII - Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
XIV - Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
XV - Secretariar reuniões e outros eventos;
XVI - Redigir documentos utilizando redação oficial;
XVII - Digitar documentos.
XVIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter no Mínimo Nível Médio e ter conhecimento em Informática.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE
Descrição Detalhada:
I – Promover as medidas de proteção à saúde da população mediante combate à verminose e as doenças de massa;
II – Fiscalizar e controlar as condições de higiene e saneamento das áreas habitadas;
III – Promover a restauração da população de baixa renda;
IV – Pesquisar, estudar e avaliar a demanda da atenção médica e hospitalar, face às facilidades públicas e privadas, previdenciária e assistenciais;
V – Ação sanitária preventiva em locais públicos;
VI – Promover campanhas educacionais e informativas visando a preservação da saúde pública;
VIII – Organizar, executar e controlar os serviços de saúde da população, especialmente aquelas desenvolvidas na Unidade Mista, Hospital, Centros e Postos de Saúde no âmbito do Município;
IX – Efetuar atividades relacionadas com a execução de propaganda de educação e serviços de defesa sanitária do Município;
X – Promover a proteção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através de ações simplificadas de saúde e saneamento de maior necessidade a população;
XI – Promover assistência médica básica nas atividades de Clínica médica gineco-obstetrícia, pediatria, cirurgia, efetivando também os serviços de ambulatórias, internações, urgência e reabilitação;
XII – promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
XIII – Compatibilizar seus planos locais de saúde com os planos estaduais para as áreas respectivas;
XIV – Coordenador o Núcleo Central de Informática com dados estatísticos de produção de serviços e os relativos aos dados de nascimento, atestado de óbito, ações de vigilância epidemiológica e as notificações compulsórias de doenças transmissíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Saúde e Ministério da Saúde;
XV – Exercer a vigilância sanitária, observando as normas Federais e Estaduais, sobre farmácias, drogarias, postos de medicamentos, unidades volantes, bares, restaurantes, lanchonetes, feiras livres, mercados, matadouros e outros locais, onde se expõe à venda de consumo de alimentos.
XVI – Promover o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo as diversas para atendimento à população;
XVII – Promover levantamentos das necessidades de recursos humanos, bem como seu treinamento para atendimento à população;
XVIII – Promover as atividades de controle, distribuição e remanejamento de materiais permanentes e de consumo sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades;
XIX – outras atividades de competência e correlatas a saúde pública municipal e outras que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTO
Descrição Detalhada:
I – Dar apoio em todas as atividades administrativas concernentes a Secretaria;
II – Substituir o Secretário da pasta nos seus impedimentos;
III – Representar a Secretaria quando designado e/ou na falta do Secretário da pasta;
IV – Assessorar o Secretário da pasta em todas as suas atividades internas e externas;
V – Realizar o controle das agendas e compromissos da Secretaria e do Secretário da pasta;
VI - Acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos, bem como sua manutenção;
VII - Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
VIII - Acompanhar a movimentação de pessoal, o controle de ponto e elaborar mensalmente a informação de frequência e outros pagamentos dos servidores da Secretaria municipal de Saúde;
IX - Promover processos de remoção e acompanhar permutas e movimentação de pessoal; informar a área específica sobre a inclusão, exclusão e movimentação de pessoal na área da saúde;

X - Elaborar e acompanhar escala de férias, bem como suas alterações;
XI - Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
XII - Controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de recursos, sem prejuízo dos demais controles exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
XIII - Organizar o quadro de pessoal necessário ao pleno desempenho das atribuições do hospital, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
XIV - Coordenar e organizar as tarefas administrativas Conselho Municipal de Saúde e demais Conselhos Municipais, com indicação de servidores e controles, como: controle e manutenção de arquivos/armários de materiais e suprimentos, atualização de Portarias, Deliberações, Resoluções e outros);
XV – Auxiliar na coordenação para elaboração do Plano Plurianual – PPA, Diretrizes Orçamentárias Anuais e das propostas Orçamentárias Anuais da Secretaria de Saúde;
XVI - Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;
XVII - Desenvolver políticas de gestão de estrutura, de processos de trabalho e de resultados, visando à otimização de custos e melhoria da qualidade da prestação de serviços em saúde;
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-2

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DO HOSPITAL MUNICIPAL

Descrição Detalhada:
I - Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
II – Implementar programas e projetos definidos pelo hospital;
III – elaborar planejamento organizacional;
IV - Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
V – Prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo;
VI – Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
VII – Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
VIII – apresentação de relatórios quadrimestrais das atividades para análise;
IX – Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.
X - Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospitalar, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos.
XI - Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Hospital, participando ativamente do credenciamento médico junto a Direção Clínica;
XII - Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira;
XIII - Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
XIV - Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
XV - Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar,
XVI - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
XVII - Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;
XVIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior, preferencialmente com conhecimento em Gestão Hospitalar.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) CLÍNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL

Descrição Detalhada:
I - Dirigir e coordenar o corpo clínico do hospital municipal Antônio Luiz de Macedo;
II - Zelar pelo fiel cumprimento do regimento do corpo clínico e pela ética nos serviços de saúde do hospital;
III - Zelar e supervisionar a qualidade dos serviços de saúde realizados pelo hospital;
IV - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados a assistência médica na instituição;
V - Convocar e presidir assembleias do corpo clínico;
VI - Manter cadastro atualizado dos médicos que fazem parte ou prestam serviço para o hospital;
VII - Estabelecer para os serviços de saúde do hospital, metas de curto, médio e longo prazo, que serão acompanhadas através de indicadores previamente estabelecidos;
VIII - Representar o hospital, sempre que solicitado, junto a instancias gestoras do sistema de saúde;
IX - Representar o hospital, no que se refere a ações administrativas ou jurídicas, junto às autoridades legais, conforme previsto na legislação;
X - Realizar escala de plantões do hospital, fazer reposição na falta de algum plantonista e na impossibilidade de reposição, assumir o plantão;

XI - Assumir a responsabilidade ética, médica e representar o hospital perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo segundo as leis vigentes;
XII - Assessorar a diretoria do Hospital de demais departamentos no planejamento, organização, avaliação e administração dos serviços hospitalares;
XIII - Estimular o relacionamento cordial entre os médicos e demais profissionais do hospital;
XIV - Exercer função de mediador visando a harmonia dos membros do corpo clínico e os outros profissionais da administração;
XV - Apresentar ao corpo clínico opções definidas para assuntos polêmicos e de interesse do hospital;
XVI - Tomar ciência e implantar as recomendações emanadas das entidades médicas ou legislativas;
XVII - Responsabilizar-se participar das várias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
XVIII – Desenvolver, atualizar e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços de Diretor Clínico;
XIX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior em Medicina – Clínica Geral.

Jornada de Trabalho:
20 (vinte) horas semanal

Vencimento:

CC-2

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR (A) MÉDICO AUTORIZADOR

Descrição Detalhada:
I - Responsabilizar pela avaliação e autorização ou negativa pela visão clínica e técnica das solicitações oriundas da Rede de Atenção Primária à Saúde e Hospitalar;
II - Emitir laudos de autorização e negativas para os procedimentos solicitados pela Rede de Atenção Primária à Saúde, baseando-se nos prontuários dos usuários, nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional da Rede Básica e nos Protocolos Clínicos definidos pelo Município/Ministério da Saúde;
III - Examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como dos procedimentos executados nos pacientes, podendo para tanto solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exames, etc);
IV - Realizar visitas às instituições hospitalares para verificar "*in loco*" quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes;
V - Autorizar ou não a emissão de AIH`s - Autorizações de internações hospitalares de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;
VI - Autorizar ou não a internação hospitalar de urgência e eletivas solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde;
VII - Emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida;
VIII - Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
IX - Responder perante órgão empregador o cumprimento integral das tarefas correlatas ao cargo;
X - Organizar, supervisionar, avaliar, autorizar as requisições de exames expedidas pelo quadro médico geral da Secretaria Municipal da Saúde;
XI - Controlar o número de cotas de exames médicos solicitados por profissionais da rede;
XIII - Colaborar com a implantação de sistemas e/ou convênios para melhorias na qualidade de assistência;
XIV - Coordenar a equipe composta por profissionais técnicos e assistentes administrativos que atuam na liberação dos procedimentos do Sistema Único de Saúde;
XV - Emitir relatórios periódicos;
XVI - emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os;
XVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente
autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior em Medicina – Clínica Geral.

Jornada de Trabalho:
20 (vinte) horas semanal

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR (A) MÉDICO AUDITOR

Descrição Detalhada:
I - Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
II - Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
III - Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
IV - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
V - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
VI - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
VII - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
VIII - Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;
IX - Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e procedimentos ambulatoriais;
XI - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
XII - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
XIII - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

XVX - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
XX - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
XXI - Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
XXII - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
XXIII - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
XXIV - Atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família;
XXV - Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;
XXVI - Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados;
XXVII - Prestar atendimento em urgências e emergências;
XXVIII - Encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário;
XXIX - Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
XXX - Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário;
XXXI - Participar de perícias, juntas médicas e afins;
XXXII - Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
XXXIII - Participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado;
XXXIV - Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas;
XXXV - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
XXXVI - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXXVII - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
XXXVIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior em Medicina – Clínica Geral.

Jornada de Trabalho:
20 (vinte) horas semanal

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE ENFERMAGEM

Descrição Detalhada:
I- Direção e supervisão à equipe e aos serviços de enfermagem do Hospital Municipal;
II- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
III- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
IV - Coordenar o atendimento ao público controlando e orientando para que se tenha um padrão de qualidade técnica;
V - Supervisionar a coleta de material para os exames rastreando e diagnosticando precocemente doenças passíveis de tratamento;
VI - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
VII - Coordenar o desenvolvimento de tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes;
VIII - Coordenar a elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
IX - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
X - Coordenar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
XI - Treinar e reciclar servidores da área de saúde;
XII - Ministrar cursos de reciclagem em enfermagem e cursos sobre prevenção na área da saúde;
XIII - Coordenar a CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
XIV - Coordenar a realização da vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, através do método de busca ativa (ou notificação controlada);
XV - Coordenar a taxa mensal de infecção hospitalar das unidades sob vigilância e fazer a investigação dos surtos, quando necessário;
XVI - Fornece relatórios mensais de internações e suas causas ou procedimentos;
XVII - Coletar materiais suspeitos de contaminação para investigação bacteriológica;
XVIII - Controlar a qualidade da esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados;
XIX - Fornecer junto com outros membros da CCIH parecer técnico quanto à situação e aquisição de materiais e equipamentos, bem como quanto a reformas de instalações prediais;
XX - Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa em controle de infecções hospitalares;
XXI - Prestação de assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos
XXII - Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
XXIII- Coordenar escalas das equipes de enfermagem e técnicos de enfermagem;
XXIV -Assumir a responsabilidade técnica do hospital frente ao Conselho Regional de Enfermagem;
XXV – Desenvolver, atualizar e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços de Direção de Enfermagem;
XXVI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior em Enfermagem.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO
Descrição Detalhada:
I – Coordenar e orientar quanto aos atendimentos realizados pelos servidores da recepção do Hospital Municipal;
II – Organizar as escalas dos servidores da recepção e atendimento;
III - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto ao Hospital Municipal e Atenção Primária a Saúde;
IV – Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos departamentos do Hospital Municipal;
V – Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
VI – Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
VII – Emissão de declarações a pacientes que se encontram fora do seu lugar de origem para inclusão no programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), promovendo, assim, as condições indispensáveis como: passagens, diárias, continuidade/seguimento de modo a garantir a viabilização desse direito;
VIII – Encaminhamento para setores específicos da instituição de acordo com a necessidade do usuário/família, objetivando inseri-los na rotina institucional, tais como: consultas, exames, cadastro nos programas, encaminhamentos para os demais profissionais e serviços, acesso a recursos materiais, atendimento de casos;
IX – Agilização de relatórios médico tendo em vista o encaminhamento para atendimento dos pacientes oriundos de outros serviços ou encaminhados a outras instituições;
X – Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
XI – Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social do Hospital Municipal;
XII – Encaminhamentos ou contatos com outras instituições, objetivando garantir o acesso aos recursos da comunidade e aos serviços que possam auxiliar o paciente e sua família, de forma a amenizar e até mesmo sanar as dificuldades na continuidade do tratamento;
XIII - Orientações no sentido de garantir acesso aos direitos nas diversas áreas: benefícios previdenciários (auxílio-doença, aposentadoria por invalidez); assistenciais (Benefício de Prestação Continuada – BPC / LOAS); trabalhistas (FGTS, PIS/PASEP); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; e da existência de entidades jurídicas que defendem o direito de pessoas com câncer;
XIV - Visitas diárias às enfermarias, que acontecem com um prolongamento do atendimento ambulatorial, visando acompanhar e conhecer melhor a realidade social, econômica e cultura do paciente, para identificar fatores que possam interferir ou até mesmo interromper o tratamento, bem como propiciar uma melhoria na qualidade do atendimento;
XV - Orientações aos acompanhantes quanto à permanência deste no hospital de acordo com as normas e rotinas do hospital e do Sistema único de Saúde (SUS).
XVI - Viabilização do retorno ao município de origem no momento da alta hospitalar, ou encaminhamento ao atendimento ambulatorial no pós-operatório ou pós-tratamento;
XVII - Encaminhamento à Casa da Cidadania no momento em que se fizer necessário
XVIII - Atenção à família do paciente que obitou no hospital: acompanhamento e orientações, facilitando a conduta da família ou responsável nas questões que dizem respeito aos trâmites legais – translado, formalização, sepultamento e registro do óbito;
XIX - Liberação de visitas fora de horário, como forma de atender as necessidades do paciente e família.
XX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior preferencialmente em Assistência Social.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE RECEPÇÃO DE ANÁLISES LABORATORIAIS
Descrição Detalhada:
I - Verifica as condições de operação de todos os equipamentos do laboratório para a realização dos exames clínicos;
II - Executa controles internos utilizando-se de parâmetros para mensurar a precisão ou tolerância aceitável para os resultados, libera o equipamento ou solicita sua calibragem requerendo a presença da assistência técnica;
III - Registra as marcações obtidas para garantia do controle de qualidade ou análise das tendências de marcação para prever a necessidade de manutenção;
IV - Organiza lâminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise (microscópio, por exemplo) bem como cuida da ordem e limpeza do ambiente de trabalho preparando-se para a realização dos exames clínicos visando manter a agilidade da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela legislação;
V - Verifica pendências de exames do dia anterior, urgências, prazos de vencimento, etc. visando agilizar a rotina da área e o cumprimento dos prazos estabelecidos liberando os resultados para a confecção de laudos ou encaminhamento às áreas solicitantes;
VI - Executa as análises clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) utilizando-se de material, soluções, instrumentos e equipamentos específicos;
VII - Avalia os resultados dentro de padrões estabelecidos e libera para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos;
VIII - Notifica o superior para orientação frente a resultados pouco comuns ou, ainda, contata com o paciente e seu médico para avaliação da rotina e medicamentos utilizados que possam justificar os resultados obtidos;
IX - Confere a clareza e exatidão dos laudos dos exames clínicos realizados;
X – Supervisionar todos profissionais do laboratório, os quais realiza exames laboratoriais clínicos de natureza bioquímica (sangue), parasitológica (fezes e urina) e microbiológica (secreções) operando equipamento, instrumentos e materiais específicos;
XI - Cuida da ordem e limpeza do local, material, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário.
XII - Semanalmente cuida da reposição do material de consumo da área emitindo solicitações ao Almoxarifado;

XIII - Emite a documentação, busca aprovação e encaminha bem como recebe, confere e estoca as requisições;
XIV - Periodicamente prepara mapas e quadros demonstrativos sobre a movimentação da área (exames realizados, consumo de material, manutenção do equipamento, etc.) para avaliação do desempenho da atividade, apreciação e controle;
XV - Eventualmente revisa ou sugere alterações em procedimentos e métodos de trabalho baseando-se em determinações legais, indicações de auditorias ou inovações do mercado mediante acesso à Internet, consulta bibliográfica, pesquisas e estudos diversos, visando aprimorar a prestação dos serviços e padrões de qualidade;
XVI - Auxiliar na contratação de serviços terceirizados ou aquisição de equipamentos para a área subsidiando a área de Compras com a informações técnicas pertinentes ao processo;
XVII – Elabora e organiza as escalas de todos os servidores do Laboratório do Hospital Municipal;
XVIII - Orienta a agilização na execução das análises verificando a existência de amostras aguardando o processo dentro dos prazos de validade estabelecidos distribuindo e coordenando a distribuição das tarefas à equipe;
XIX - Atenta para exames com resultados críticos (fora de padrões, inesperados ou graves), certifica-se da veracidade dos dados e contata os pacientes para a realização de nova coleta ou seus médicos, para orientação;
XX - Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades da área e pela orientação aos seus subordinados, assinatura dos laudos emitidos e distribuídos aos pacientes;
XXI - Dá orientação a questionamentos de pacientes registrados pelo Serviço de Atendimento aos Pacientes, bem como atende às solicitações ou esclarecimento de dúvidas junto à ouvidoria Municipal, Recepção e Coleta;
XXII - Presta atendimento a médicos e pacientes, via telefone ou e-mails, para elucidação de resultados ou orientações;
XXIII - Zela pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análise verificando os procedimentos adequados pela equipe, treina os subordinados, participa no processo de movimentação de pessoal (seleção, transferências, promoções e demissões) e cuida da ordem, limpeza e disciplina na área;
XXIV - Desenvolver, atualizar e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços do Laboratório Municipal;
XXV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Ter Formação em Nível Superior em Biomedicina ou Bioquímica

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) II CONTÁBIL E ADMINISTRATIVO

Descrição Detalhada:
I – Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal;
II – Coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros de natureza contábil;
III – Elaborar a proposta das diretrizes orçamentárias, orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Saúde;
IV – Operacionalizar a abertura de créditos adicionais;
V – Gerenciar os sistemas informatizados de sua área de atuação;
VI – Consolidar os planos e programas aprovados pelo Secretário Municipal de Saúde e Prefeito, compatibilizando-os com o orçamento;
VII – Controlar e acompanhar os balanços e demonstrativos contábeis;
VIII – Analisar, sob a ótica da legalidade e formalidade, processos e documentos relativos a despesas e receitas, inclusive licitações, contratos e convênios firmados;
IX – Promover a instauração de tomada de contas especiais;
X - Inspecionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas;
XI - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
XII - Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para criar custos de bens e serviços;
XIII – Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
XIV - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
XV - Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros;
XVI - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das práticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
XVII - Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
XVIII – Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
XIX - Orientar servidores sob sua subordinação, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XX - Proceder análise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação;
XXI - Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
XXI - Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
XXIII – Subsidiar o Secretario sempre que solicitado, quanto a apresentados de dados contáveis e administrativos da Secretaria, visando a apresentação destes, aos órgãos fiscalizadores, conselho municipal de saúde, audiências públicas, e outros;
XXIV - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e das propostas Orçamentárias Anuais da Secretaria de Saúde;
XXV - Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;

XXVI - Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
XXVII - Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
XXIV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio com conhecimento relacionados ao Sistema Financeiro Nacional em especial o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);
Registro ativo no órgão de classe CRC.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE PROCESSAMENTO CONTÁBIL

Descrição Detalhada:
I - Assessorar os serviços contábeis e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde;
II - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade e tesouraria da Secretaria;
III - Realizar análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e propor medidas que se fizerem necessárias.
IV - Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública;
V - Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos;
VI - Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
VII - Responsabilizar- se tecnicamente pela elaboração e assinaturas de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes.
VIII - Responsabilizar-se pela prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral, principalmente o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
IX - Assessorar na avaliação dos resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
X - Verificar os limites para inscrição de despesas em restos a pagar e limites e condições para a realização da despesa total com pessoal, propondo medidas legais cabíveis.
XI - Supervisionar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
XII - Verificar o montante inscrito em restos a pagar e saldos na conta "depósitos" de valores, referentes a contribuições previdenciárias devidas ao INSS e IPRENON e avaliar o impacto da inscrição sobre o total da dívida flutuante.
XIII - Verificar o detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais.
XIV - Prestar assessoria nos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o INSS e IPRENON;
XIV - Prestar assessoria nos casos de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomadas de contas especiais instauradas;
XVI - Assessorar na elaboração da Proposta Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Saúde;
XVII - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
XVIII - Executar todo o serviço de contabilidade somente nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;
XIX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio com conhecimento em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE PROCESSAMENTO DE DESPESA

Descrição Detalhada:
I - Acompanhar a execução orçamentária da SEMUSA;
II - Emitir empenhos, subempenhos e anulações de despesas;
III - Elaborar balancete mensal da despesa orçada, empenhada e paga;
IV - Elaborar a relação de comunicação de entrega de numerários dos responsáveis por adiantamentos na Secretaria;
V - Elaborar Portarias de remanejamento interno de recursos orçamentários da Secretaria;
VI - Analisar e cadastrar processos de despesas em fase de empenhamento.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio com conhecimento em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS

Descrição Detalhada:
I – Executar a prestação de contas de recursos recebidos pelo município, a qualquer título, junto aos órgãos concedentes;
II - Acompanhar os convênios firmados pelos órgãos municipais com o Estado ou a União, e dar suporte na comprovação dos gastos realizados;

IV – Elaborar e cuidar das certidões necessárias à formalização de convênios;
V – Providenciar controle sobre os saldos de recursos recebidos, emitindo relatório para uso interno ou externo;
VI – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
VII - Subsidiar e acompanhar convênios e contratos para disponibilização de atenção especializada em articulação com o controle e avaliação, monitorando a quantidade de consultas e os problemas no referenciamento, buscando sua solução;
VIII - manter os controles necessários sobre convênios com órgãos Estaduais e ou com o Ministério da Saúde, no que se refere aos controles de conta corrente, pagamentos, extratos bancários, juntamente com os Gestores dos respectivos convênios;
IX - Orientar o Secretário Municipal de Saúde ou outro servidor, sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios/contratos de repasse e termos de parceria, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos;
X - Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos, bem como solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;
XI - Cadastrar e manter atualizado o registro no SICONV e outros programas do Governo Estadual e Federal das transferências de recursos oriundos de convênios e/ou programas, realizadas pela SEMUSA, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de qualquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
XII - Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência;
XIII – Elaborar minutas de Termos de Convênios e seus aditivos no âmbito da Secretaria, bem como, realizar as publicações competentes; acompanhar e controlar a execução e a vigência dos convênios celebrados com Municípios/Entidades e com o Governo Estadual e Federal;
XIV - Gerenciar os trabalhos da Divisão exercendo comando de todos os servidores vinculados, bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
XV - Opinar previamente sobre convênios a serem firmados pela Secretaria de Saúde Pública, acompanhando a execução dos mesmos, conforme resoluções, portarias e instruções Estaduais e Federais;
XVI - Manter atualizado os dados e informações, que constam nas cláusulas dos respectivos convênios, bem como contato com os órgãos instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;
XVII - Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de transferência regular e automática (fundo a fundo) e por convênios;
XVIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio com conhecimento em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR

Descrição Detalhada:
I - Gerenciar e dar suporte técnicos em todos os sistemas de informação que a secretaria municipal de saúde utiliza;
II - Manter e atualizar o cadastro nacional de estabelecimento de saúde: CNES;
III - Manter e atualizar o sistema de informação ambulatorial: SIA
IV - Manter e atualizar o boletim de produção ambulatorial: BPA;
V - Manter e atualizar o sistema de informação hospitalar descentralizado: SIHD2 E SISAIH01 Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial;
VI – Cadastrar todos os estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES localizados no território municipal;
VII - Monitorar as Autorizações de Internação Hospitalar - AIH e Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade/Custo – APAC e monitorar a referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a Programação Pactuada Integrada – PPI;
VIII - Acompanhar, controlar e avaliar a programação, a produção e o faturamento dos estabelecimentos de saúde, hospitalar e ambulatorial;
IX - Gerenciar o cadastramento de usuários do SUS e a alimentação no sistema do Cartão Nacional de Saúde – CNS, bem como elaborar Ficha de Programação Orçamentária - FPO das unidades de saúde a credenciadas;
X - Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
XI - Promover a interlocução entre o setor e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
XII - Organizar sistema de informações de saúde em todas as áreas da Secretaria;
XIII - Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
XIV - Promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
XV - Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
XVI - Coordenar, planejar, normatizar a execução das ações de controle e avaliação dos serviços de saúde ofertados obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a política municipal de saúde;
XVII - Fornecer relatório mensal de Produções as gerências de serviços assistenciais, regulação e controle e avaliação;
XVIII - Acompanhar portarias ministeriais com o objetivo de manter atualizadas as normatizações do Ministério da Saúde
XIX - Acompanhar a prestação de contas Cirurgias Eletivas ao Estado e monitorar e executar solicitação de pagamento das cirurgias eletivas (Mutirão);
XX - Auxiliar no processo de realização dos relatórios de Gestão - SARGSUS, SISPACTO - Sistema de Pactuação (Diretrizes, Indicadores e Metas e Plano Municipal de Saúde; XXI - Propiciar ao gestor do SUS informações necessárias ao exercício de um controle efetivo, e contribuir para o planejamento e aperfeiçoamento das ações de saúde
XXI - Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no plano de ação;
XXII - Articular-se com a Atenção Básica à Saúde e com outros serviços municipais de atenção à saúde, visando garantir a integralidade da atenção;

XXIII - Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares;
XXIV - Cumprir cronograma mensal de Remessa ao Ministério da Saúde, após encerramento do processamento, as bases de dados geradas pelos sistemas ESUS, SCNES, SIA e SIHD, e outros;
XXV - Remeter mensalmente à Direção Regional de Saúde (núcleo de processamento), os arquivos de encerramento de processamento previamente solicitados;
XXVI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Superior com conhecimento em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR
Descrição Detalhada:
I - Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação da Vigilância Epidemiológica e Sanitária hospitalar de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
II - Prestar cooperação técnica e assessorar às Regionais de Saúde e Municípios na implantação e implementação de novas versões dos Sistemas de Informação;
III - Administrar e manter os Sistemas de Informação da Vigilância Epidemiológica e Sanitária operacionais, acessíveis e atualizados nas Regionais de Saúde e nos Municípios;
IV - Supervisionar e avaliar o preenchimento das Declarações de Óbitos e de Nascidos vivos, verificando inconsistências no Sistema de Informação de Mortalidade e de Nascidos Vivos;
V - Alimentar, monitorar e analisar os dados de importância epidemiológica relacionados com os sistemas de informações em saúde vinculados ao repasse de recursos do bloco de vigilância em saúde como: SIVEP/GRIPE, E-SUS/VE, dentre outros;
VI -Promover capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde no âmbito da Vigilância Epidemiológica e sanitária hospitalar;
VII - Assessorar e cooperar com os técnicos da Coordenadoria Municipal de Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Sanitária e Endemias) de Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, no processo de monitoramento das informações dos Sistemas de Informação;
VIII - Planejar e monitorar o fornecimento das informações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde para Regionais e Municípios, garantindo a máxima eficiência do funcionamento dos sistemas de informação;
IX – Promover a disponibilização de informações epidemiológicas e sanitária hospitalar em tempo hábil, atendendo a demanda externa;
X - Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;
XI – Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Coordenadoria Municipal de Vigilância em Saúde, destinados à população;
XII - Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do Estado e dos Municípios em sua área de atuação;
XIII – Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelas Regionais de Saúde e pelos Municípios, em sua área de atuação;
IX - Articular com demais coordenações de políticas a atuação das atividades para a promoção à saúde, prevenção e controles;
X - Realizar notificação, investigação, envio de planilhas, relatórios e fichas, monitoramento de indicadores, referente a dados localizados no âmbito do Hospital Municipal;
XI - Gerenciar os trabalhos da Divisão exercendo comando de todos os servidores vinculados, bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Secretário Municipal;
XII - Desenvolver junto a Divisão de Dados Epidemiológicos e Sanitários a integração entre os bancos de dados oficiais e o sistema de informatização da Secretaria de Saúde no aprimoramento e disponibilização das informações para a rede como um todo, inclusive para receber as notificações de doenças;
XIII - Produzir, analisar e disponibilizar informações de saúde em âmbito municipal, como captura armazenamento, manipulação, seleção e busca de informação, análise e apresentação de dados, auxiliando o processo de entendimento da ocorrência de eventos, predição, tendência, simulação de situações, planejamento e definição de estratégias no campo da Vigilância Epidemiológica e Sanitária Hospitalar;
XIV - Elaborar boletins periódicos para apreciação do Secretário de Saúde
XV - Acompanhar e avaliar a execução das ações epidemiológicas e controle de doenças programadas e pactuadas
XVI - Promover atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde pública;
XVII - Promover o acompanhamento das fontes de notificação e demais medidas de controle de riscos de doenças imunopreveníveis e infecciosas e agravos não transmissíveis como a violência interpessoal;
XVIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Superior preferencialmente nas seguintes áreas: (Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral).
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Descrição Detalhada:

I - Planejar, coordenar e executar tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo às unidades de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, observando as ordens e diretrizes traçadas pela Secretária Municipal de Saúde;
II - Avaliar e apresentar ao Secretário da Secretaria de Saúde, relatório das atividades das Divisões sob sua supervisão, bem como a integração dos Departamentos;
III – Organizar e supervisionar todas as atividades do Departamento, bom como controlar a frequência de seus subordinados;
IV - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas públicas em Saúde, visando o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;
V - Realizar articulação com os sistemas estadual e federal de saúde e com outras secretarias municipais para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas em saúde;
VI - Avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos no âmbito da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
VII - Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, de acordo com as políticas e diretrizes do Ministério da Saúde;
VIII - Subsidiar o Secretário, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
IX - Conduzir periodicamente as ações de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores de acordo com o desenvolvimento das atividades pactuadas pelos programas /setores da rede de saúde do município;
X - Desenvolver, acompanhar e executar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
XI - Promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
XII – Apresentar dados da Coordenadoria de Vigilância em Saúde juntamente com os demais Departamentos sob sua gerência, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a elaboração de relatórios quadrimestrais, para apresentação no Conselho Municipal de Saúde, Controladoria Interna do Município, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos fiscalizadores;
XIII - Providenciar junto aos Diretores de cada Divisão o correto preenchimento de Fichas, Mapas e Planilhas, bem como a apresentação das mesmas junto aos setores competentes;
XIV - Convocar os Diretores de Divisão e responsáveis pelas áreas técnicas para opinarem sobre os assuntos pertinentes a cada Departamento;
XV - Subscrever juntamente com o Secretário, normas e diretrizes;
XVI - Supervisionar os servidores da Coordenadoria, bom como de todos Departamentos;
XVII - Fazer com que seja preservada a guarda dos bens patrimoniais existentes nas unidades subordinadas ao vosso departamento, bem como a conservação dos mesmos;
XVIII - Coordenar a Divisão de Vigilância em Zoonoses;
XIX - Coordenar a Divisão de Endemias;
XX - Coordenar a Divisão de Vigilância Epidemiológica;
XXI – Coordenar a Divisão de Vigilância Ambiental;
XXII - Coordenar a Divisão de Vigilância Sanitária;
XXIII – Avaliar e elaborar pedidos de compras de bens permanentes e de materiais de consumo utilizados pelas unidades sob sua supervisão;
XXIV – Atuar na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
XXV - Elaborar escala anual de eventos e atividades, após analisadas as disponibilidades financeiras e humanas, discuti-las junto ao Secretário para Deferimento;
XXVI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Médio com Conhecimento em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Detalhada:
I - Coordenar, planejar, normatizar a execução das ações de vigilância sanitária obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS em consonância com as diretrizes propostas pelos órgãos Federal e Estadual e com a política de saúde do Município;
II - Promover a organização do serviço por meio de normatização de condutas e procedimentos, estabelecendo parcerias, quando couber, com vistas a garantir a execução de ações e atividades que permitam atualização da legislação e da fiscalização;
III - Pactuar e monitorar metas, enfatizando a gestão por resultados, conforme diretriz da AGEVISA-RO, em consonância com a política municipal de saúde;
IV - Desenvolver, acompanhar e executar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
V - Promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
VI - Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias, avaliar, bem como conceder alvarás sanitários;
VII - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba às instâncias superiores e despachos decisórios em processos de sua competência;
VIII - Notificar irregularidades e impor sanções, no caso de infrações das leis ou regulamentos sanitários em vigor;
IX - Instaurar e julgar Processos Administrativos Sanitários no âmbito de sua competência;
X - Praticar demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade;
XI - Implantar e manter atualizado banco de dados referente a estabelecimentos, produtos, bens e serviços sujeitos a regulação sanitária e das ações desenvolvidas;
XII - Elaborar e supervisionar as ações do Plano de Ação da Vigilância Sanitária;
XIII - Propor e efetuar medidas de controle sanitário para estabelecimentos, bens, produtos e serviços de interesse à saúde, bem como dos resíduos gerados pelos mesmos de acordo com a legislação sanitária vigente, com vistas à proteção da saúde pública;
XIV - Monitorar e avaliar a execução da produtividade fiscal, propondo normatização que vise o interesse público;
XV - Distribuir processos e demandas aos servidores da equipe e articular-se com as demais áreas técnicas para a realização de ações conjuntas;
XVI - Acompanhar e supervisionar a equipe quanto entrada e saída, distribuição, conferência e arquivo de documentos e processos, de acordo com os protocolos da Vigilância Sanitária;

XVII - Realizar a consolidação da produção do serviço de acordo com as diretrizes do SUS;
XVIII - Supervisionar e executar o cadastramento de taxas e multas no Sistema de Informação;
XIX - Realizar a supervisão administrativa de materiais, patrimônio e logística;
XX - Gerenciar os trabalhos das Seções que lhe forem subordinadas exercendo comando de todos os servidores a ela vinculados, bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Secretário Municipal;
XXI - Convocar e presidir reuniões do pessoal do quadro da Divisão de Vigilância Sanitária, bem como presidir palestras atinentes à sua Divisão, dirigidas à comunidade;
XXII – Elaborar e enviar boletins periódicos à Secretaria Municipal de Saúde, bem como relatórios constando frequência e produção dos serviços dos funcionários subordinados à sua Divisão;
XXIII - Coordenar o serviço de Controle de Medicamentos;
XXIV – Coordenar, Elaborar e desenvolver serviços e programas em vigilância de Saúde;
XXV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Médio com Conhecimento em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Detalhada:
I - Elaborar estudos e normas relativas ao desenvolvimento de ações de vigilância epidemiológica de agravos à saúde;
II - Propor programas e estratégias para acompanhamento contínuo da dinâmica do processo saúde-doença e elaborar análises que forem pertinentes, divulgar dados relevantes para toda a rede de saúde;
III - Estimular a integração entre as vigilâncias e outros setores, promover educação em saúde;
IV - Realizar a auto avaliação qualitativa quadrimestralmente, enviar relatório com dados epidemiológicos mensalmente para a Coordenadoria de Vigilância à Saúde;
V - Acompanhar e avaliar a execução das ações epidemiológicas e controle de doenças programadas e pactuadas;
VI - Promover atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde pública;
VII - Desenvolver e acompanhar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
VIII - Planejar, normatizar a execução das ações de vigilância epidemiológica, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e à política municipal de saúde;
IX - Alimentar, monitorar e analisar os dados de importância epidemiológica relacionados com os sistemas de informações em saúde vinculados ao repasse de recursos do bloco de vigilância em saúde como: Sistema de Informações de Mortalidade (SIM), Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de informação de agravos de notificação compulsória (SINAN) dentre outros;
X - Promover o acompanhamento das fontes de notificação e demais medidas de controle de riscos de doenças imunopreveníveis e infecciosas e agravos não transmissíveis como a violência interpessoal;
XI - Realizar investigação da causa básica e codificação dos óbitos processados no município;
XII - Implementar as ações do comitê de estudo da mortalidade materno- infantil e acompanhar as atividades desenvolvidas;
XIII - Coordenar as atividades e planejamento de ações da central de rede frio municipal (CRM), dentre elas a distribuição de imunobiológicos na rede municipal;
XIV - Participar na elaboração e desenvolvimento de estratégias para as ações de vacinação de rotina e campanhas, visando a segurança da população, a qualidade dos imunobiológicos e insumos e as coberturas populacionais;
XV - Planejar, viabilizar e executar capacitação técnica dos profissionais de saúde, conforme necessidade, em temas relacionados a vigilância;
XVI - Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas;
XVII - Incentivar estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância em saúde ambiental;
XVIII - Investigar, estudar, monitorar e analisar a situação epidemiológica dos agravos não crônicos e crônicos e propor medidas de controle;
XIX - Planejar, viabilizar e executar medidas de controle como bloqueio vacinal e quimiprofilaxia, conforme normas técnicas;
XX - Coordenar e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;
XXI - Coletar dados epidemiológicos, apresentar e analisar os principais indicadores de saúde do município, visando, as metas da Organização Mundial de Saúde;
XXII - Investigar e analisar todos os óbitos infantis (menor de 01 ano), através de visitas domiciliares, informatizando os dados para o Sistema de Informação de Mortalidade Infantil (SIMI) do Ministério da Saúde, e para o Comitê de Mortalidade Materno – Infantil Municipal;
XXIII - Investigar, analisar e avaliar os dados epidemiológicos da mortalidade em Mulheres em Idade Fértil (10 -49 anos) e de crianças de até 01 ano de idade, através do Comitê de Mortalidade Materno – Infantil, promovendo ações para diminuir a mortalidade;
XXIV - Programar as ações de imunização no município de acordo com o calendário preconizado pelo PNI (Programa Nacional de Imunização);
XXV - Coordenar as Campanhas de Vacinação preconizadas pelo MS (Ministério da Saúde), para crianças, adultos e idosos;
XXVI – Coordenar o tratamento e busca ativa de pacientes e comunicantes de Tuberculose e Hanseníase, para a diminuição de óbitos e/ou suas sequelas;
XXVII – Coordenar as análises dados epidemiológicos, tomando medidas de Vigilância Epidemiológicas em doenças infectocontagiosas;
XXVIII – Coordenar o monitoramento de Doenças Diarreicas Agudas em todas as fontes de notificação (Unidades de Saúde);
XXIX - zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
XXX - Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores lotados na Divisão;
XXXI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;

Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação Nível Médio com Conhecimento em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
GERENTE GERAL DE IMUNIZAÇÕES
Descrição Detalhada:
I - Gerenciar os imunobiológicos de utilização no município, desde sua solicitação, retirada no serviço de referência estadual, armazenamento e distribuição para as Unidades de Saúde do Município;
II - Manter rigoroso controle dos imunobiológicos, desde armazenamento, transporte e manipulação, validade, garantindo a rede de frio para adequada conservação dos mesmos;
III - Elaborar mensalmente relatórios sobre os imunobiológicos, com envio à Divisão Epidemiologia e demais órgãos fiscalizadores;
IV - Elaborar orientações técnicas sobre imunobiológicos para as Unidades de Saúde do município, seguindo orientações de níveis superiores (estaduais e nacionais);
V - Realizar reuniões e palestras atinentes à sua área de trabalho, dirigidas aos funcionários da área da saúde e da comunidade;
VI - Programar as ações de imunização no município de acordo com o calendário preconizado pelo PNI (Programa Nacional de Imunização);
VII - Coordenar as Campanhas de Vacinação preconizadas pelo MS (Ministério da Saúde), para crianças, adultos e idosos;
VIII - Supervisionar as salas de vacina das Unidades de Saúde do município, garantindo o uso adequado dos imunobiológicos e dos equipamentos necessários para a manutenção da rede de frio;
IX - Planejar, organizar, executar e avaliar as ações relacionadas com o processo de vacinação do Município;
X - Solicitar mensalmente, junto ao Departamento Estadual de Imunizações, os imunobiológicos de rotina, através do Programa Sistema de Informação de Insumos Estratégicos;
XI - Gerenciar o estoque e a distribuição dos imunobiológicos para as salas de vacina do Município e dos Distritos;
XII - Elaborar, implantar e implementar programas de imunizações, em Unidades que não possuem sala de vacina;
XIII - Estabelecer normas complementares às baixadas pelo Ministério para a execução das vacinações, supervisionar, armazenar, conservar, controlar e distribuir imunobiológicos para as unidades de saúde do sistema público municipal;
XIV - Coordenar a execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias;
XV - Realizar notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados a vacinação provenientes das Unidades de Saúde e digitar no Sistema de Informação Evento Adverso Pós Advento;
XVI - Coletar e registrar os dados referentes ao Programa Nacional de Imunização, analisando planilhas e elaborando condensados de cobertura;
XVII - Fazer retroalimentação dos dados coletados referentes às campanhas de vacinação, para as unidades de saúde;
XVIII - Analisar os dados e desenvolver ações para aprimoramento da qualidade de informação referente aos dados da campanha de vacinação;
XIX - Elaborar Nota Técnica e coordenar campanhas publicitárias em âmbito municipal que venham atender as necessidades das campanhas de imunização;
XX - Capacitar, coordenar e treinar pessoal para participarem da campanha e rotina de imunização;
XXI - Coordenar e realizar rotinas de descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes/MS;
XXII - Solicitar junto a Secretaria de Estado da Saúde imunobiológicos especiais conforme a planilha do Estado;
XXIII - Armazenar, controlar e distribuir imunobiológicos especiais;
XXIV - Supervisionar, controlar e avaliar todas as salas de vacina da Rede Básica e a execução das vacinações junto com a Vigilância Sanitária;
XXV - Coletar, analisar e transferir a Secretaria Estadual de Saúde as informações referentes às vacinações realizadas em período de campanhas e dados das vacinas de rotina;
XXVI – Coordenar e fornecer para todas as Unidades de Saúde com sala de vacina os materiais e insumos necessários para a prática de vacinação (Cartão de Vacina, seringas, boletins em geral, insumos e etc.);
XXVII - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
XXVIII - Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiros, eletricista, telefone, internet, manutenção de condicionar de ar e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização do Departamento;
XXIX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Técnico em Enfermagem.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE IMUNIZAÇÕES
Descrição Detalhada:
I - Manter a ordem e a limpeza da sala de vacinas;
II - Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos, conforme orientação do Gerente de Imunizações;
III - Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos;
IV - Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;
V - Orientar e prestar assistência aos pacientes com segurança, responsabilidade e respeito;
VI - Registrar a assistência prestada nos impressos adequados;
VII - Avaliar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas;
VIII - Antes de dar início às atividades diárias, verifica a limpeza e a organização da sala, verifica e anota a temperatura do refrigerador ou refrigeradores no mapa de controle diário de temperatura;
IX - Verifica o prazo de validade das vacinas, usando com prioridade àquelas que estiverem com prazo mais próximo do vencimento;

X - Retira do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessária ao consumo daquela jornada de trabalho;
XI - Coloca as vacinas e os diluentes da jornada de trabalho na caixa térmica ou no refrigerador para imunobiológicos que serão utilizados durante o dia de trabalho;
XII - Verifica se a pessoa está comparecendo à sala de vacinação pela primeira vez ou se é retorno, àqueles que comparecem pela primeira vez é necessário preencher o Cartão da Criança, documento de registro da vacinação;
XIII - Quando for retorno, verificar quais vacinas deverão ser administradas, consultando o Cartão da Criança e a ficha de registro ou o Cartão de Controle;
XIV - Obter informações sobre o estado de saúde da pessoa a ser vacinada, a fim de observar as indicações e possíveis contraindicações à administração dos imunobiológicos, evitando as consideradas falsas;
XV - Orientar sobre a importância da vacinação e do esquema básico de vacinação;
XVI - Realizar o registro da vacina ou do soro a ser administrado no espaço reservado dos documentos de registro:
XVII - Realizar o aprazamento, ou seja, verificar a data de retorno do paciente para receber nova dose de vacina, quando necessário;
XVIII - Encaminhar a pessoa para receber o imunobiológicos indicado;
XIX - Se o paciente necessitar da administração de imunobiológicos especiais, esse deverá ser encaminhado para o Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais e adotar os seguintes procedimentos: verificar qual vacina será administrada observando as anotações no Cartão da Criança ou conforme a indicação médica;
XX - Examinar o produto, observando a aparência da solução, o estado da embalagem, o prazo de validade, a via de administração, o número do lote e a dosagem;
XXI - Rubricar no documento de registro, no espaço reservado para tal, e conferir o aprazamento, se for o caso;
XXII - Reforçar as orientações, especialmente a data aprazada para o retorno;
XXIII - Ao final das atividades do dia, adotar os seguintes procedimentos: Separar os cartões de controle ou as fichas de registro dos faltosos do dia, com a finalidade de organizar a busca de faltosos;
XXIV - Arquivar os cartões de controle ou fichas de registro;
XXV - Desprezar as sobras de vacinas que ultrapassaram o prazo estabelecido após abertura do frasco em local adequado;
XXVI - Guardar todo material, em local limpo e seco, de preferência em armário fechado e manter a sala limpa e em ordem;
XXV - Ao final das atividades do mês, adotar os seguintes procedimentos: Somar as doses administradas, registradas no Mapa Diário de Vacinação, transferindo para o consolidado do Boletim Mensal de Doses Aplicadas, fazer a revisão no arquivo de cartões de controle para convocação e busca de faltosos;
XXVI - Avaliar e calcular o percentual de utilização e perda de imunobiológicos, bem como as coberturas vacinais da área de abrangência do serviço de saúde.
XXVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Técnico em Enfermagem.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE ENDEMIAS

Descrição Detalhada:
I - Municipal de Saúde prestando-lhe a Assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate as Endemias (ACE);
II - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde nas informações e índices de contaminação ou infestação por vetores nocivos à saúde da população, apresentando-lhe estratégias de intervenção buscando a solução dos casos;
III - Executar e gerenciar as ações de campo do Programa de Prevenção à Dengue, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
IV - Executar e gerenciar as ações de campo de controle de Leishmaniose Visceral canina; V - Gerenciar o controle de Esquistossomose;
VI - Avaliar e coletar água para o Programa Vigiágua;
VII - Gerenciar o controle de Doença de Chagas;
VIII- Gerenciar a campanha de vacinação antirrábica canina e felina;
IX - Gerenciar o controle de pragas urbanas em geral (ratos, escorpiões, carrapatos e outros);
X - Analisar o trabalho de campo e as condições em que esse se desenvolve;
XI - Servir de elo entre a Supervisão de Vigilância em Saúde e as Equipes de campo para o planejamento e desenvolvimento das ações;
XII - Contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações de campo por meio da educação permanente;
XIII - Prestar contas aos órgãos superiores e reguladores em conformidade com as exigências e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS;
XIV - Coordenar as atividades de controle de vetores no município;
XV - Assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
XVI - Cooperar com o planejamento das ações de combate ao Aedes aegipty e outros *vetores*, *no* âmbito do município;
XVII - Coordenar as ações de bloqueio bem como de orientação de combate ao mosquito Aedes aegipty e outros vetores;
XVIII – Coordenar e orientar os Agentes de Combate as Endemias com relação as suas atribuições bem como fornece e cobrar o uso de equipamentos de segurança conforme estipulado em laudo específico;
XIX - Gerenciar os estoques de insumos necessários para a realização do trabalho;
XX - Coordenar a realização de campanhas de conscientização e educação em saúde;
XXI - Participar juntamente com as demais vigilâncias das ações de vigilância epidemiológica e ambiental de forma a estimular a integralidade do cuidado;
XXII - Colaborar com a qualificação profissional dos trabalhadores do SUS de forma a fortalecer o espaço da Atenção Primária em Saúde através da integração ensino/serviço;
XXIII - Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis;
XXIV - Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação;
XXV - Aplicar larvicidas em focos e orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores;
XXVI - Manter atualizado os cadastros dos imóveis.

XXVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:

40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-4

TÍTULO DO CARGO

COORDENADOR (A) II DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Descrição Detalhada:

I - Planejar, coordenar e executar tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo às unidades de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Plano Municipal de Saúde;
II - Implementar e monitorar a Política Nacional de Atenção Básica no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme preconizado na Portaria Ministerial nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, bem como demais portarias correlacionadas e que venham a sucedê-las, em seus diversos componentes, promovendo as gestões necessárias à adequação das diretrizes municipais;
III - Gerenciar a responsabilização sanitária das unidades municipais de atenção básica que atuam no município, visando à contribuição de minimizar os problemas de saúde da população;
IV - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na execução das Políticas Públicas em atenção às recomendações das esferas Inter federativas tripartites;
V - Gerenciar, planejar e responder pelo Departamento nas ações de assistência integral à saúde, buscando a ampliação do acesso e acolhimento aos casos demandados aos serviços de saúde;
VI - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
VII - Propor ações de educação permanente em saúde para os profissionais lotados a este departamento;
VIII - Acompanhar, participar e subsidiar o Gestor SUS da Secretaria Municipal da Saúde Pública quanto aos assuntos relacionados à Atenção Básica;
IX - Monitorar a frequência dos seus subordinados, coordenar e gerenciar todas as atividades relacionadas aos recursos humanos do departamento;
X - Sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adição de novas tecnologias e modelos de gestão que contribuam para aprimoramento do processo de trabalho e otimização do capital humano disponível no seu departamento;
XI – Manter e atualizar a territorialização do município, visando que cada equipe deve ter entre 3.000 a 4.000 pessoas, e cada Agente Comunitário no máximo 750 pessoas sob sua responsabilidade;
XII - Capacitação com os profissionais, com definição de agenda de educação permanente;
XIII – Coordenar a descentralização do Pré-natal para todas as unidades de PSF com organização das equipes para realização do pré-natal;
XIV - Criação de Protocolos e padronização das Linhas e Referências a serem seguidas;
XV - Trabalhar em conjunto com a Coordenação Estadual nas diferentes etapas da pesquisa no município;
XVI - Designar a equipe de campo e garantir sua liberação para participação em pesquisas;
XVII - Disponibilizar local e infraestrutura para realização das etapas de trabalho com características municipais;
XIX - Dar suporte para a participação dos parceiros sejam públicos e ou privados;
XX - Coordenar a execução do Plano de Trabalho Municipal da Atenção Básica;
XXI - Realizar a supervisão das equipes de campo;
XXII - Manter comunicação atualizada com a Coordenação Estadual informando o andamento das etapas previstas, os avanços e as dificuldades;
XXIII - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a APS em âmbito nacional, estadual, municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde;
XXIV - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
XXV - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
XXVI - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
XXVII - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
XXVIII - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes nas UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
XXIX - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
XXX - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada nas UBS;
XXXI - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
XXXII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Técnico em Enfermagem.

Jornada de Trabalho:

40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DOS CENTROS E POSTOS DE SAÚDE – ZONA URBANA E RURAL
Descrição Detalhada:
I - Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação do Posto de Saúde;
II - Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no plano de ação de saúde municipal;
III – Auxiliar o Chefe de Imediato em estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de servidores;
IV - Gerenciar os trabalhos exercendo comando de todos os servidores vinculados (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes, etc), bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pelo Superior de Imediato;
V - Controlar a entrada e saída de documentos, ofícios e memorandos, bem como o protocolo da documentação no Posto de Saúde ou lugar de destino, arquivando-a em pasta própria;
VI - Elaborar relatórios ao seu superior sobre as atividades da Unidade Administrativa;
VII - Distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados;
VIII - Proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
IX - Avaliar Programa de Treinamento para seus subordinados e propor ao seu superior;
X - Avaliar e propor substituição de servidor na Unidade Administrativa;
XI - Avaliar sistematicamente a conduta dos servidores da unidade Administrativa e informar seu superior;
XII - Solicitar ao seu superior a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em razão de ato ou fato praticado pelos seus subordinados de que tiver conhecimento;
XIII - Avaliar e encaminhar ao seu superior, comunicado de férias, licenças, e outros expedientes relativos aos servidores subordinados à Unidade Administrativa;
XIV - Gerenciamento dos bens patrimoniais sob responsabilidade da Divisão Administrativa;
XV - Examinar e gerenciar todos os processos e documentos que tramitam na Divisão Administrativa, elaborando cotas de encaminhamento aos destinatários;
XVI - Orientar os servidores para realizações das atividades atribuídas, delegando e corrigindo, quando for necessário;
XVII - Controlar frequência, pontualidade e serviços externos praticados pelos servidores lotados do Posto de Saúde, dando informações mensais ao superior;
XVIII – Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para sugestão à Administração, dos serviços necessários;
XIX – Organizar a escalar de todos os departamentos, tais como: vigilância, motoristas, técnicos de enfermagem e outros, observando sempre a legislação vigente quanto aos plantões;
XX - Inspecionar periodicamente os veículos sob sua responsabilidade, verificando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e comunicar o Secretário Municipal para a realização das devidas manutenções;
XXI - Nos termos legais, organizar, orientar, chefiar todas as atividades do Posto de Saúde;
XXII - Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao Posto de Saúde;
XXIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3 e CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) PARA SISTEMA DE REGULAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Viabilizar o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
II - Analisar a situação de demandas reprimidas de serviços de saúde e a capacidade instalada para a realização dos procedimentos e serviços cadastrados, em âmbito ambulatorial;
III - Avaliar o sistema de referência e contra referência, o sistema de marcação de consultas e encaminhamentos;
IV - Regular os serviços de saúde prestados pela rede municipal e prestadores do SUS, assim como gerenciar as referências e contra referências municipais;
V - Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
VI - Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos de acesso quanto às consultas, exames e procedimentos especializados ambulatoriais;
VII - Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
VIII - Absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;
IX - Acompanhar junto aos médicos reguladores a autorização de procedimentos ambulatoriais, com base em protocolos da regulação à luz de protocolos clínicos e operacionais regulamentados pelo gestor municipal de saúde;
X - Planejar o trabalho visando otimizar o processo de agendamento dos procedimentos ambulatoriais regulados e melhor aproveitamento das vagas disponíveis;
XI - Acompanhar o controle dos limites físicos e financeiros dos exames/procedimentos regulados e agendados;
XII - Analisar a situação de demandas reprimidas de serviços de saúde e a capacidade instalada para a realização dos procedimentos e serviços cadastrados e emitir alertas aos setores competentes;
XIII - Organizar o acesso da população a ações e serviços de forma ordenada e equânime;
XIV - Gerenciar o serviço de Call-Center de agendamentos, caso implantado pela administração;
XV - Operacionalizar o serviço de solicitações e regulação de TFD Municipal;
XVI - Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;
XVII – Auxiliar o superior quanto a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais;
XVIII - Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
XIX - Efetuar o gerenciamento regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos;
XX - Fazer a gestão do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde;

XXI - Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
XXII - Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
XXIII - Controlar e disponibilizar consultas e exames especializados eletivos garantindo o quantitativo contratualidade com cada prestador de serviços de saúde;
XXIV - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
XX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS
Descrição Detalhada:
I - Conduzir os veículos da frota da SEMUSA em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Secretaria;
II - Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da SEMUSA, a ocorrência de qualquer irregularidade;
III - Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
IV - Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
V - Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da SEMUSA;
VI - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da SEMUSA e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
VII - Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
VIII - Manter a urbanidade no trato com os usuários;
IX - Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;
X - Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela SEMUSA, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;
XI - Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da SEMUSA.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICO
Descrição Detalhada:
I – Coordenar o cumprimento das diretrizes da assistência farmacêutica;
II – Coordenar o ciclo da Assistência Farmacêutica - Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, distribuição e dispensação, no âmbito da Farmácia Municipal;
III – Coordenar o sistema de acompanhamento das prescrições de medicamentos;
IV – Coordenar o sistema de Farmacovigilância e atuar visando a sua integração com a rede;
V – Coordenar os métodos e procedimentos para atenção farmacêutica, no que tange a dispensação de medicamentos;
VI – Participar da atualização permanente da relação de medicamentos padronizados oferecidos pelo município, bem como a incorporação de novas tecnologias;
VII – Organizar e controlar o armazenamento, controle de estoque e distribuição dos medicamentos e correlatos;
VIII - Adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos aos pacientes internados e ambulatoriais;
IX - Elaborar manuais técnicos e formulários;
X - Implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades das unidades que compõem a Farmácia Municipal, a serem desenvolvidas nas dependências do Posto de Saúde do bairro Planalto, em consonância às Diretrizes;
XI - Subsidiar a elaboração de normas e rotinas dos serviços vinculados à Farmácia Municipal;
XII - Implementar o planejamento dos planos de desenvolvimento da equipe da Farmácia Municipal;
XIII - Instituir, conjuntamente às chefias de unidade, os indicadores necessários ao monitoramento de suas atividades;
XIV - Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho das unidades, através da análise crítica dos indicadores de processo e de qualidade instituídos na Farmácia Municipal;
XV - Realizar reuniões periódicas junto às Chefias de unidade, a fim de proporcionar a comunicação eficaz no desempenho individual e coletivo;
XVI - Desenvolver, atualizar e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços da Farmácia Municipal;
XVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS
Descrição Detalhada:
I - Gerenciar os trabalhos da Divisão exercendo comando de todos os servidores vinculados, bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
II -Implementar a Política Nacional de Atenção Psicossocial no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme preconizado pela Portaria Ministerial nº. 336/GM/MS, de 19 de fevereiro de 2002, bem como pelas demais portarias correlacionadas e que venham a sucedê-la, em seus diversos componentes, promovendo as gestões necessárias à adequação das diretrizes municipais às características locais da população a ser atendida;
III - Gerenciar a responsabilização sanitária das equipes que atuam dentro do território de referência, visando a minimizar os problemas de saúde da população;
IV - Dirigir a unidade em toda a sua parte técnica, estrutural e administrativa, adotando ferramentas gerenciais em consonância com a Administração Municipal da Saúde;
V - Coordenar a execução das Políticas Públicas de Saúde em seu território de atuação, atendendo às recomendações Inter federativas tripartites;
VI - Identificar as demandas locais por insumos, medicamentos e exames diagnósticos, promovendo a chefia proativa dos recursos humanos na adoção dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Sistema Único de Saúde;
VII - Fornecer relatórios sobre os serviços prestados por empresas contratadas a fim de embasar a Administração;
VIII - Gerenciar, planejar e responder pelas ações de assistência integral à saúde em prevenção, promoção, recuperação e vigilância em saúde, recursos humanos e atividades afins desenvolvidas em seu território;
X - Reconhecer as especificidades locais da população atendida, promovendo a análise situacional, SUAS (Sistema Único da Assistência Social) lideranças e barreiras de acesso em saúde, de forma a garantir a Integralidade de Assistência à Saúde;
X - Promover a viabilização do ambiente necessário ao Controle Social da unidade, garantindo a atuação efetiva de Conselho Gestor dos usuários do território;
XI - Elaborar e implantar o Regimento Interno de sua unidade, adequando-o às ações previstas nos instrumentos de planejamento em saúde do Município;
XII - Desenvolver as ações estabelecidas pelo Plano Municipal de Saúde e pelo plano de ação regional na Rede de Atenção Psicossocial em seu território de atuação em seu território de atuação;
XIII - Monitorar a situação de saúde pública de seu território de atuação, propondo iniciativas locais para melhoria dos serviços existentes, observando as necessidades e demandas em saúde pública da população a ser atendida;
XIV - Propor ações de educação permanente em saúde para os profissionais de seu território de atuação;
XV - Acompanhar, participar e subsidiar a Secretaria de Saúde Pública quanto aos assuntos relacionados à saúde mental, transtorno, álcool e outras drogas;
XVI - Ofertar suporte técnico no âmbito das Políticas Municipais de Saúde executadas na unidade para o setor a que está subordinado;
XVII - Organizar, monitorar, assistir e acompanhar o desempenho dos serviços da unidade dirigida, desenvolvendo uma assistência qualificada, humanizada, agregadora e motivadora;
XVIII - Articular-se com a Rede de Serviços Públicos disponíveis, correlatos e de interesse da população adstrita, objetivando uma ação Inter setorial, organizada, conjunta e efetiva;
XIX - Garantir a resolubilidade e a qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção, através de encaminhamento responsável do cidadão aos diversos serviços públicos disponíveis nas três esferas de governo, aplicáveis ao caso;
XX - Atuar em conformidade com as diretrizes municipais da Secretaria de Saúde Pública;
XXI - Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal e Estadual, quando necessário e promover e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos de saúde;
XXII - Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;
XXIII - Instrumentalizar de forma contínua as ESF's (Equipes de Saúde da Família) com vistas a uma maior resolutividade dos casos de transtorno mental, álcool e outras drogas;
XXIV - Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica e integrar as ações da equipe multiprofissional;
XXV - Fazer intercâmbio entre o setor e a Secretaria Municipal de Saúde e procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional;
XXVI - Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva;
XXVII - Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário;
XXIX - Promover a integração do CAPS com outros serviços especializados
XXX - Gerir administrativamente o CAPS com atenção à Distribuição da carga horária dos profissionais, controle dos boletins de produção, controle dos medicamentos, controle dos materiais de consumo e controle na conservação de materiais permanentes;
XXXI - Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura do Município;
XXXII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio com experiência em Administração Pública
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) EM EXECUÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL
Descrição Detalhada:
I – Identificar e auxiliar pessoas com dificuldade de aprendizado, vítimas de acidentes e traumas, pessoas com doenças neurodegenerativas ou distúrbios psicomotores, sejam jovens, idosos, adultos ou crianças, com as atividades mais diversas possíveis: higiene pessoal, lazer, desenvolvimento artístico, produtividade, esportes e atividades de integração social;
II – Conhecer profundamente as ocupações humanas em todas as formas e busca caminhos para fazer com que seus pacientes alcancem os objetivos;

III – Elaborar atividades e propostas para uma boa base científica e aponta as soluções mais eficazes para resolver ou amenizar o problema dos pacientes do Centro de Atenção Psicossocial;
IV – Desenvolver com crianças, brincadeiras que desenvolvem habilidades motoras, sensoriais e neurológicas de acordo com a idade e a necessidade individual;
V – Desenvolver com vítimas de acidentes, pesquisa atividades que ajudam a pessoa a se adaptar à nova situação, superando obstáculos e desenvolvendo novas habilidades: como lidar com um membro amputado ou outra deformidade;
VI – Acompanhamento de pacientes que sofrem de transtornos mentais, como síndrome do pânico, ansiedade e depressão, visando desenvolver dinâmicas específicas com o objetivo de despertar a autoestima e senso de propósito nos pacientes;
VII - Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos pacientes;
VIII - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
IX - Realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes, orientar os pacientes e familiares;
X - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
XI - Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
XII - Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
XIII - Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
XIV - Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
XV - Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
XVI - Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas
XVII - Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos
XVIII - Utilizar recursos de informática
XIX – Elaborar atividades adequadas que não são padronizadas, para cada paciente, e desenvolver estudo sobre a patologia desenvolvida, assim como a maneira de viver de cada um, visando elaborar a melhor forma da pessoa desenvolver a sua autonomia e independência
XX - Auxiliar idosos a se reintegrarem ao ambiente social.
XXI – Orientar menores infratores, carentes ou viciados em algum tipo de droga a se estabilizar no meio social.
XXII - Auxiliar no desenvolvimento de crianças com deficiência ou com problemas de aprendizado e também ajuda na sua inserção no meio escolar
XXIII - Promover a prevenção de doenças ocupacionais dos trabalhadores em ações diretamente nas empresas, orientar as vítimas de acidentes ou doenças de trabalho a melhor forma de reintegração ao ambiente e auxiliar na integração de deficientes físicos a nova rotina de vida.
XXIV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior em Terapia Ocupacional.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Descrição Detalhada:
I - Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos no CAPS, bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles;
II - Avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que o favoreçam;
III - Realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo Assistencial de Saúde Mental;
IV - Promover atendimentos à comunidade em geral e aos usuários referenciados do CAPS na modalidade de Acolhimento em Saúde Mental;
V - Realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial do CAPS;
VI - Realizar atendimentos na modalidade de grupo operativo para os usuários do CAPS;
VII - Realizar atividades de promoção em Saúde Mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade de acordo com as manifestações regionais e características do município;
VIII - Administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes;
IX - Elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo;
X - Participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria do Serviço de Saúde Mental;
XI - Participar da elaboração e implementação de normas e rotinas do CAPS, a partir da discussão junto aos outros membros da equipe multiprofissional e à coordenação do Serviço de Saúde Mental;
XII - Desenvolver atividades que visem a expansão e ao aprimoramento da Assistência em Saúde Mental;
XIII - Manter organizados e atualizados os registros, dados epidemiológicos, prontuários, comunicações e outros protocolos específicos do Serviço de Saúde Mental, bem como registrar em impresso próprio de sua produção profissional todos os procedimentos realizados;
XIV - Integrar os trabalhos de reunião de equipe, dos familiares e dos usuários;
XV - Participar da elaboração de estudos que possibilitem aprimoramento e reorientação da atuação da equipe, bem como da qualidade da Assistência em Saúde Mental, para desenvolvimento do trabalho terapêutico no Centro de Atenção Psicossocial;
XVI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior em Pedagogia.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR (A) EM FARMÁCIA BÁSICA/PSICOTRÓPICOS

Descrição Detalhada:

I – Coordenar o cumprimento das diretrizes da assistência farmacêutica e medicamentos Psicotrópicos no Centro de atendimento Psicossocial;
II – Coordenar o ciclo da Assistência de medicamentos - Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição e Dispensação, no âmbito do Centro de atendimento Psicossocial;
III – Coordenar o sistema de acompanhamento das prescrições de medicamentos;
IV – Coordenar o sistema de Farmacovigilância e atuar visando a sua integração com a rede;
V – Coordenar os métodos e procedimentos para atenção farmacêutica, no que tange a dispensação de medicamentos no Centro de atendimento Psicossocial;
VI – Participar da atualização permanente da relação de medicamentos padronizados oferecidos pelo município, bem como a incorporação de novas tecnologias;
VII – Organizar e controlar o armazenamento, controle de estoque e distribuição dos medicamentos e correlatos;
VIII - Adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos de uso contínuo aos pacientes;
IX - Farmacotécnica e fracionamento de doses, com controle de qualidade;
X - Elaborar manuais técnicos e formulários;
XI - Implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades das unidades que compõem a Farmácia do Centro de atendimento Psicossocial, em consonância às Diretrizes;
XII - Subsidiar a elaboração de normas e rotinas dos serviços vinculados à Farmácia do Centro de atendimento Psicossocial;
XIII - Instituir, conjuntamente às chefias de unidade, os indicadores necessários ao monitoramento de suas atividades;
XIV - Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho das unidades, através da análise crítica dos indicadores de processo e de qualidade instituídos na Farmácia do Centro de atendimento Psicossocial;
XV - Realizar reuniões periódicas junto às Chefias de unidade, a fim de proporcionar a comunicação eficaz no desempenho individual e coletivo;
XVI – Desenvolver, atualizar e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços da Farmácia do Centro de atendimento Psicossocial;
XVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior em Farmácia.

Jornada de Trabalho:

40 (quatro) horas semanal

Vencimento:

CC-6

TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DA CASA DA CIDADANIA EM PORTO VELHO

Descrição Detalhada:

I - Gerenciar os trabalhos da Casa da Cidadania localizada no Município de Porto Velho, exercendo comando de todos os servidores vinculados, bem como supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, observando as ordens e diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
II - Gerenciar a responsabilização sanitária da Casa da Cidadania, visando a minimizar os problemas de saúde da população;
III - Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
IV - Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos de acesso quanto às consultas, exames e procedimentos especializados ambulatoriais;
V - Acompanhar junto aos médicos reguladores a autorização de procedimentos ambulatoriais, com base em protocolos da regulação à luz de protocolos clínicos e operacionais regulamentados pelo gestor municipal de saúde;
X - Planejar o trabalho visando otimizar o processo de agendamento dos procedimentos ambulatoriais regulados e melhor aproveitamento das vagas disponíveis;
XI - Organizar o acesso da população a ações e serviços de forma ordenada e equânime;
XII - Operacionalizar o serviço de solicitações e regulação de TFD Municipal;
XIII - Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
XIV - Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
XV - Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
XVI - Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
XVII - Dirigir a unidade em toda a sua parte técnica, estrutural e administrativa, adotando ferramentas gerenciais em consonância com a Administração Municipal da Saúde;
XVIII - Fornecer relatórios sobre os serviços prestados por empresas contratadas a fim de embasar a Administração;
XIX - Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal, quando necessário e promover e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil;
XX - Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura do Município;
XXI - Desenvolver as atividades de apoio e de cuidado com a saúde e as demais atividades e serviços complementares determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
XXII - Fornecer, sempre que demandada, à Secretaria de Saúde, informações e documentos relacionados com a execução das ações desenvolvidas, especialmente no que se refere ao número de usuários que utilizam as acomodações;
XXIII - Encaminhar à Secretaria de Saúde o relatório gerencial utilizado para verificação da aplicação das ações realizadas pela Casa da Cidadania, de acordo com a solicitação da Secretaria de Saúde;
XXIV - Disponibilizar, para seus funcionários ou voluntários, cursos de capacitação e aprimoramento, quando necessário, de acordo com o conhecimento técnico e científico atualizado;
XXV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:

40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE LOGÍSTICA
Descrição Detalhada:
I - Coordenar a atuação e promover a integração das gerências, coordenações e supervisões no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
II - Elaborar e desenvolver política de saúde, de gestão da Regulação, Controle e Avaliação e dos serviços especializados no âmbito municipal;
III - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas públicas em Saúde, visando o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;
IV - Realizar articulação com os sistemas estadual e federal de saúde e com outras secretarias municipais para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas em saúde no âmbito municipal e na região de saúde;
V - Subsidiar o Secretário, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
VI - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde, das Programações Anuais, dos Relatórios Anuais de Gestão, dos Relatórios Anuais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde, observando o adequado cumprimento de prazos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;
VII - Realizar articulação com os sistemas estadual e federal de saúde e com outras secretarias municipais para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas em saúde;
VIII - Conduzir o planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;
IX - Coordenar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades de urgência e emergência segundo orientação normativa técnica e operacional da SEMUSA;
X - Gerenciar, acompanhar e avaliar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, no âmbito da Atenção Especializada;
XI - Coordenar e acompanhar a expansão e/ou implantação de novos serviços da Atenção Especializada no município e na região de saúde, garantindo o acesso dos munícipes;
XII - Promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
XIII - Participar do processo de contratação dos diversos serviços em saúde, bem como das readequações contratuais;
XIV - Controlar e avaliar o cumprimento das normas das atividades de prestação dos serviços públicos e privados sob gestão municipal, por meio de avaliação dos resultados;
XV - Colaborar com o planejamento e elaboração da PPI- Programação Pactuada e Integrada, planos e programação municipal de saúde;
XVI - Avaliar os indicadores epidemiológicos e as ações e serviços de saúde nos estabelecimentos de saúde utilizando os sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso;
XVII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO
Descrição Detalhada:
I – Administrar a frota oficial de veículos, executando todas as atividades referentes à recepção, registro, documentação, guarda, manutenção, reparação e operacionalização dos mesmos, através da utilização de motoristas do quadro do funcionalismo público ou prestadores de serviços terceirizados, para atender às necessidades dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
II – Coordenar, acompanhar, orientar os serviços de motoristas, sua distribuição pelas viaturas disponíveis, a escala de serviço e de viagens, o controle diário de sua frequência e da execução das atividades de manutenção de primeiro escalão de responsabilidade dos mesmos, bem como das condições de utilização das viaturas antes de sua liberação;
III - Controlar a entrada e saída de viaturas na Garagem Oficial, a verificação de sua documentação e do Boletim Diário de Tráfego, tanto em horário de expediente como fora dele, nos casos de uso de veículos oficiais nesta situação ou em situação de viagem;
IV - Executar as atividades ligadas à aquisição, estocagem, guarda e distribuição, controle de combustível e lubrificantes para uso da Frota Oficial, incluindo o controle de consumo individual através de registros adequados e dos Boletins Diários de Tráfego, mantendo o Secretário e o Prefeito informados sobre os casos de consumo excessivo;
V - Controlar a execução dos serviços de manutenção e reparos da Frota, ou a determinação do uso de serviços de terceiros para os mesmos fins;
VI - Formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão de controle dos assuntos relativos ao Sistema de Controle de Transportes;
VII - Atribuir responsabilidades pelo uso, orientando e controlando utilização de veículos a disposição da Secretaria;
VIII – Providenciar direta ou indiretamente a lavagem, lubrificação, conservação e borracharia dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela sua conservação;
IX – Manter registrado e controlado em arquivo individual: os veículos, equipamentos, bem como peças, pneus e combustíveis que se encontram sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
X - Controlar o abastecimento dos veículos, motor estacionário, bombas FOG, roçadeiras e outros, bem como o seu gasto operacional;
XI - Cadastrar, licenciar e emplacar os veículos municipais, mantendo o seu cadastro atualizado;
XII - Comunicar e tomar providências cabíveis, nos casos de acidentes com veículo oficial;
XIII - Programar, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos, motor estacionário, bombas FOG, roçadeiras e outros;
XIV – Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas a transporte, bem como das normas legais de trânsito;
XV – Responsabilizar-se pela saída de veículos para viagem que não estejam em perfeitas condições de tráfego;
XVI – Elaborar e controlar planos para o transporte de pessoal para tratamento/consultas fora do domicílio de Nova Mamoré;

XVII - Elaborar planos de trabalho das ambulâncias, exercendo controle sobre sua utilização, mantendo-os sempre em condições adequadas de segurança;
XVIII – Vistoriar e apurar a responsabilidade pelas infrações e acidentes de trânsito em que envolvam veículos utilizados pela Secretaria;
XIX – Abertura e acompanhamento de processos de sindicância quando ocorrer: perda, furto ou quebra dos bens permanentes referente a sua divisão;
XX – Controlar a periodicidade de vistoriais dos veículos, extintores de incêndio, chave de rodas, macaco hidráulico e demais itens dos veículos e ambulâncias;
XXI – Avaliação das ações para a redução de custos da frota, através da manutenção preventiva e da substituição de veículos e equipamentos cuja manutenção corretiva seja um indicativo pata tal procedimento;
XXII - Propor ao Departamento de Administração de Frotas da Prefeitura Municipal, a alienação de veículo, quando inviável a sua recuperação;
XXIII - Acompanhar, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos objetos de sua regulação, controle ou fiscalização;
XXIV - Exigir o cumprimento da execução conforme normas e instruções técnicas no desenvolvimento dos trabalhos das empresas contratadas;
XXV - Determinar comissão para emitir Termo de Recebimento provisório ou definitivo de obras conforme competência, sendo o fiscal nomeado, um supervisor de obras e servidor alocado conforme constar no contrato;
XXVI - Monitorar a equipe de fiscalização para que seja realizado o controle da execução dos serviços de edificações públicas, reformas, construções, adaptações, obras complementares e acabamento pertinentes executados por contratação indireta, objetivando a qualidade nos serviços e o acordo com as normas técnicas e cláusulas contratuais;
XXVII - Estabelecer normas de medição dos serviços contratados, padronizando-os de acordo com a especificidade;
XXVIII - Monitorar os relatórios das obras indiretas supervisionadas, determinando, quando for o caso, as correções que se fizerem necessárias;
XXIX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quatro) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Descrição Detalhada:
I - Planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
II - Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
III - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais, municipais e entidades civil organizada, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
IV - Estimular e incentivar o desenvolvimento da pequena propriedade rural do Município através de unidades experimentais demonstrativas;
V - Viabilizar projetos de ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural, mediante ações conjuntas ou convênios;
VII - Viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação;
VIII - Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
IX - Promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público de produtos rurais;
X - Promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
XI - organizar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades;
XII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
XXIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
XXIV - executar as atividades de desenvolvimento e de administração de pessoal lotados na Secretaria, bem como gerenciar o seu orçamento e os bens afetados ao seu uso;
XXV - executar tarefas correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito;
XXVI - desempenhar outras competências afins.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
SUBSÍDIO

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Descrição Detalhada:
I - Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária;
II - Analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
III - definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário;
IV - Promover a intersetoriedade dos diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, visando o desenvolvimento socioeconômico das comunidades envolvidas;
V -Promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;

VI -Realizar ações conjuntamente com as demais Secretarias, visando o desenvolvimento da agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
VII - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas;
VIII - Apresentar, no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor;
IX - Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas do Código Brasileiro de Trânsito; e,
X - Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelos superiores hierárquicos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE APOIO ÀS AGROINDÚSTRIAS E DESENVOLVIMENTO RURAL
Descrição Detalhada:
I - Assessorar ao Secretário Municipal na elaboração de Política de Desenvolvimento Agropecuário do Município;
II - Coordenar, atualizar e manter de forma objetiva e funcional o cadastramento das propriedades rurais do município, através da Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária);
II -Prestar serviços de forma indistinta e imparcial, na área rural do município, oferecendo a estrutura física de máquinas, implementos e mão de obra, respeitando o regulamento interno municipal;
III -Promover o adequado controle, manutenção e conservaçãodo patrimônio lotado a este departamento para a prestação de serviços;
IV - Ampliar, sempre que for possível, o acervo de maquinas e implementos, através de aquisição própria, convênios, doação e programas federais e estaduais;
V - Realizar com autonomia e critérios técnicos, a manutenção, consertos e reparos nos veículos, tratores, implementos e ferramentas para manter o patrimônio operante e conservado;
VII - Incentivar e promover atividades, técnicas, para melhorar a produção e a produtividade do setor rural;
VIII -Viabilizar efetivamente convênios e parcerias com os poderes Federal, Estadual e Municipal, Bancos Públicos e Privados, empresas, institutos, coordenadorias, Sindicatos, Associações, Cooperativas, Universidades, escolas e ONG´s e outros, atraindo para o município projetos de capacitação, treinamentos, incentivos, financiamentos, assentamentos e assistência técnica;
IX -Estudar e pesquisar os problemas relacionados com o desenvolvimento agrícola do Município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de programas e projetos de investimentos;
XI. Criar dispositivos diminuindo a distância entre os produtores rurais e o poder público para melhorar as tomadas de decisões, desenvolvendo uma administração mais participativa;
XI -Elaborar programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos;
XII - Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Prefeito Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Técnico em Agroindústria.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE CADASTRO RURAL E APOIO A EMISSÃO DE ITR
Descrição Detalhada:
I - Assistir ao Secretário, no encaminhamento de matérias e questões que envolvam aspectos na emissão de ITRs;
II - Examinar e elaborar a proposição de atos legais, regulamentares e administrativos, de natureza vinculada à atividade finalística da Secretaria de Desenvolvimento Rural;
III - Preparar um calendário anual de distribuição e entregas das emissões das ITRs, a ser aprovado pelo Secretário;
IV - Assessoramento ao Secretário no encaminhamento de questões técnicas ligadas a Secretaria;
V - Elaborar respostas e pareceres técnicos às solicitações vinculadas a Secretaria;
VI - Coordenar a participação da Secretaria em simpósios, seminários, congressos, feiras e outros eventos conforme instruções do Secretário;
VII - Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria, designadas pelo Secretário.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL
Descrição Detalhada:
I - Realizar pesquisa fundiária para descoberta de titularidade de terras rurais ou urbanas, sobre as quais recaem indícios de serem devolutas, visando à formulação de propostas de arrecadação, para desenvolvimento de projetos de assentamentos e de regularização fundiária de interesse social;
II - Propor alternativas para aquisição de terras junto à administração direta e indireta das esferas governamentais, com vistas à execução da política municipal de regularização fundiária de interesse social;

III - Coordenar ações que visem à regularização fundiária de interesse social em áreas de propriedade ou de posse do Município, assim como em áreas de particular passíveis de demarcação urbanística, usucapião ou aplicação de outros instrumentos de regularização fundiária, consoante legislação vigente;
IV - Propor regularização fundiária de interesse social para comunidades reconhecidas como tradicionais, como quilombolas e pescadores artesanais; propor ações que contribuam com o fortalecimento da organização e das relações comunitárias nos assentamentos rurais e urbanos inscritos na Prefeitura de Nova Mamoré;
V - Manter permanente articulação com as comunidades, os movimentos populares e sociais, no trato da questão da regularização fundiária de interesse social;
VI - Intervir nos conflitos de feição individual ocorrentes em assentamentos existentes em áreas de propriedade ou de posse do Município, regularizados ou em fase de regularização, com a participação das associações de moradores na composição desses conflitos;
VII - Coordenar a lavratura de termos administrativos de regularização fundiária de interesse social, envolvendo imóveis rurais e urbanos de propriedade ou de posse do Município, observadas a forma padrão adotada pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;
VIII - Propor expedição de declarações, para comprovação de residência dos moradores cadastrados nos assentamentos inscritos na jurisdição do Município;
IX - Remeter plantas de parcelamento ou de demarcação urbanística, para efeito de aprovação pela Prefeitura Municipal e posterior registro imobiliário;
X - Organizar a documentação e/ou acervo da Diretoria relativamente às comunidades inscritas na Secretaria;
XI - Articular–se com as demais Diretorias, visando ao desenvolvimento de ações conjuntas e harmônicas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E INSPEÇÃO MUNICIPAL
Descrição Detalhada:
I - Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
II - Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
III - Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais;
IV - Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos;
V - Realizar ações de combate a clandestinidade;
VI - Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM;
VII - Gerenciar, coordenar e supervisionar os serviços de inspeção de produtos de origem animal, abrangendo seus aspectos industrial e sanitário dos produtos, subprodutos, derivados e matérias primas de origem animal quando industrializados, preparadas ou manipulados e destinados ao consumo humano;
VIII - Dar cumprimento as normas estabelecidas em lei e impor as penalidades nela previstas;
IX - Auxiliar o Secretário a estabelecer normas técnicas de produção e classificação dos produtos de origem animal;
X - Coordenar o treinamento técnico do pessoal envolvido no Serviço de Inspeção Municipal;
XI - Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possui no Nível Superior em Veterinária.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO PARA ÀS AGROINDÚSTRIAS
Descrição Detalhada:
I - Assessorar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural juntamente com o Prefeito Municipal na elaboração de Política de Desenvolvimento das Agroindústrias no do Município;
II - Incentivar, apoiar e na possibilidade promover a agroindústria e o agronegócio, criando dispositivos para facilitar a comercialização e escoamento da produção;
III - Organizar o setor rural fomentando o surgimento de associações, cooperativas e grupos de produtores fortalecendo omeio rural;
IV - Apoiar e organizar assentamentos rurais dentro de preceitos técnicos de viabilidade econômica e social;
V - Estudar e pesquisar os problemas relacionados com o desenvolvimento agrícola do Município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de programas e projetos de investimentos;
VI - Criar dispositivos diminuindo a distância entre os produtores rurais e o poder público para melhorar as tomadas de decisões, desenvolvendo uma administração mais participativa;
VII – Organizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em auxílio às agroindústrias no âmbito do Município;
VIII - Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos;
IX - Planejar e dirigir projetos pesqueiros, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros;
X - Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado;
XI - Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região;
XII -Elaborar programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos;

XIII -Incentivar, apoiar e na possibilidade promover a agroindústria e o agronegócio, criando dispositivos para facilitar a comercialização e escoamento da produção;
XIV -Organizar o setor rural fomentando o surgimento de associações, cooperativas e grupos de produtores fortalecendo omeio rural;
XV - Receber e analisar ideias, sugestões e propostas apresentadas por munícipes e entidades representativas da população;
XVI -Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Prefeito Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior em Veterinária, Engenharia da Pesca e/ou Engenharia Agrônoma.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) DE CADASTRO RURAL E APOIO A EMISSÃO DE CCIR
Descrição Detalhada:
I - Receber, controlar e promover a distribuição da documentação do local de trabalho;
II - Organizar, digitalizar e controlar arquivos;
III - Selecionar e encaminhar matérias para conhecimento do secretário da pasta;
IV - Operacionalizar a elaboração de expedientes administrativos e técnicos do Gabinete do Secretário;
V - Elaborar correspondências oficiais da Secretaria de Desenvolvimento Rural;
VI - Controlar e acompanhar expedientes, assim como o prazo para atendimento dos mesmos;
VII - Formatar, organizar, catalogar e divulgar as normas internas; e
VIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.
IX - Coordenar, supervisionar, articular, propor e acompanhar assuntos e tramitação de proposições de interesse do INCRA junto da Secretaria de Desenvolvimento Rural;
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Descrição Detalhada:
I - Propor e coordenar as políticas públicas de desenvolvimento social do Município em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social e suas normas e preceitos;
II - Desenvolvimento de ações destinadas a segmentos populacionais em situação de pobreza e vulnerabilidade social, prioritariamente crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, indivíduos sem teto e em situação de rua;
III - Implementação de serviços, programas e projetos voltados para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, respeitando-se a dignidade e autonomia do cidadão;
IV - Estruturação da rede Socioassistencial governamental e apoio às organizações não governamentais, com vistas a garantir:
a) proteção social básica, na qual o indivíduo atendido ainda mantém vínculos familiares;
b) proteção básica especial, na qual o indivíduo atendido apresenta vínculos familiares frágeis ou rompidos;
V - Articular os esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;
VI - Captar recursos para o desenvolvimento social no Município de Nova Mamoré;
VII - Promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população que subsidiem os planos e programas de desenvolvimento social do Município de Nova Mamoré;
VIII - Manter meios para o acompanhamento e a avaliação permanentes dos planos, programas e ações desenvolvidos pela Secretaria e da qualidade dos serviços e benefícios prestados;
IX - Promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência, à mulher e a outros grupos sociais específicos;
X - Gerenciar centros comunitários de referência, atendimento, albergamento, bem como a prestação de benefícios e demais ações que integram os sistemas de proteção social básica e especial;
XI – Supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social do Governo Federal;
XII - Estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de desenvolvimento social e direitos humanos;
XIII - Promover o cadastramento das entidades assistenciais locais e monitorar e avaliar permanentemente suas ações, programas e projetos desenvolvidos com recursos cofinanciados pelo Município;
XIV - Formular medidas e ações visando fortalecimento do empreendedorismo, a qualificação profissional e a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;
XV - Coordenar e executar ações de fomento da habitação de interesse social no âmbito do município e melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
XVI - A implementação de medidas relativas ao planejamento e orçamento, necessárias à garantia de ações voltadas para a assistência social;
XVII - Articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável e o cumprimento das recomendações do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA;
XVIII - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XIX - Gerir o Fundo Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente e;
XX - Desempenhar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;

Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA ADJUNTO
Descrição Detalhada:
I – Substituir o Secretário na sua ausência ou impedimento;
II – Assessorar o Secretário na tomada de decisões e na análise de assuntos de relevância para a secretaria;
III – Apoiar gerencialmente o secretário, contribuindo na direção e supervisão dos órgãos e atividades da secretaria;
IV – Apresentar periodicamente ao Secretário relatórios de acompanhamento e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade;
V – Praticar os atos que lhe forem delegados pelo Prefeito municipal ou pelo Secretário Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio com experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-2
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A)III DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL
Descrição Detalhada:
I– Mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;
II– Analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
III– Monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede Socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;
IV– Acompanhar e avaliar programas, serviços e projetos da SEMAS em conjunto com a Gerência de Planejamento;
V– Realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
VI– Identificar a rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
VII– Fornecer informações da vigilância socioassistencial às unidades demais da SEMASC, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
VIII**–** Analisar, periodicamente, os dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;
IX– Manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;
X– Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorialidades das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
XI– Analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
XII– Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;
XIII– Auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
XIV– Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
XV– Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
XVI– Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
XVII– Fornecer sistematicamente aos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorialidades das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
XVIII– Zelar pelas informações prestadas no aplicativo nacional informatizado, acompanhar o processo de preenchimento, analisar os resultados e utilizar as informações com o fim de subsidiar o planejamento e as ações do SUAS;
XIX– Responsabilizar pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;
XX– Responsabilizar-se pela gestão dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e atendimentos realizados.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação Nível Superior (Antropologia, Pedagogia, Sociologia, Serviço Social, Psicologia, Direito e Administração).
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) CONTÁBIL E FINANCEIRO
Descrição Detalhada:
I – Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, controlando os recursos financeiros disponibilizados à SEMASC, conforme as normas e instruções da Secretaria Municipal de Finanças;

II – Auxiliar na elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Plano Plurianual (PPA) da SEMUTAS;
III – Controlar e manter organizados os documentos comprobatórios das operações financeiras à cargo da unidade;
IV – Assinar notas de empenho e ordens de pagamento, juntamente com o Ordenador das Despesas;
V – Manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;
VI – Zelar pelo equilíbrio financeiro da SEMASC;
VII – efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, comunicando o fato ao Diretor de Administração e Finanças e ao Secretário;
VIII – Emitir empenhos, liquidações e ordens de pagamento relativo à folha de pessoal, acompanhando os repasses efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e o crédito bancário, zelando pela sua exatidão;
IX – Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;
X – Administrar os processos de adiantamento de despesas e diárias, bem como os respectivos cartões corporativos, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
XI – Administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias da SEMASC;
XII – Acompanhar e supervisionar a execução financeira de parcerias e contratos;
XIII – Propor a abertura de créditos orçamentários adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades;
XIV – Efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação de despesas, através do Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF);
XV – Identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma;
XVI – Elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;
XVII – Propor, anualmente, cronogramas de desembolso, bem assim as alterações posteriores, em função da ordem de prioridades definidas;
XVIII – Aprovar planos de aplicação dos recursos recebidos;
XIX – Executar a contabilidade setorial da SEMASC, observando as normas do sistema integrado de contabilidade do Município;
XX – Emitir as guias de lançamento para efeitos contábeis;
XXI – Acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da SEMASC;
XXII – Elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD);
XXIII – Controlar e avaliar as despesas realizadas em confronto com as despesas previstas, visando realimentar o sistema ou corrigir as distorções verificadas na programação;
XXIV – Emitir e controlar o fluxo documental contábil, assim como manter a regularidade na obtenção das informações processadas;
XV – Organizar e atualizar o cadastro de credores da SEMUTAS;
XXVI – Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias da SEMAS;
XXVII – Elaborar o balanço anual do movimento contábil;
XXVIII – Emitir relatórios, acompanhando os valores existentes na rubrica “Restos a Pagar”;
XXIX – Providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados pela SEMUTAS, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio com conhecimento relacionados ao Sistema Financeiro Nacional em especial o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);
Registro ativo no órgão de classe CRC.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-4

TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Descrição Detalhada:
I - Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos;
II - Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
III - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;
IV - Apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorados e outros documentos; realizando serviços de informática;
V - Digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros;
VI - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações;
VII - Preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais;
VIII - Organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social;
IX - Apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis;
X - Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;
XI - Participar de atividades de capacitação;
XII - Efetuar demais tarefas correlatas a sua função
XIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DO ABRIGO (LAR RECANTO FELIZ)
Descrição Detalhada:
I – Coordenar e promover a preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
II - Promover a integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
III - Promover e coordenar atendimento personalizado e em pequenos grupos;
IV - Coordenar o desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
V - Coordenar ações juntamente com equipe para o não desmembramento de grupos de irmãos;
VI - Prover e coordenar a participação na vida da comunidade local;
VII - Promover ações de participação de pessoas da comunidade no processo educativo
VIII – Garantir os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
IX – Emitir relatórios periódicos para a Vara da Infância e Juventude e Secretaria Municipal de Assistência Social;
X – Promover sempre que necessário reuniões para discussão dos casos com profissionais e equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social;
XI – Coordenar o atendimento a crianças e adolescentes abrigadas promovendo subsidiar condições de moradia, alimentação proteção, educação e atendimento psicossocial.
XII - Recepção e controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas, quando diretamente ao abrigo ou delegar ao funcionário apto em caso de ausência;
XIII - Desenvolver as atividades solicitadas pela Administração e demais projetos ou programas de atendimento, quando solicitado;
XIV - Zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;
XV - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior, preferencialmente em Assistência Social.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) III DO CRAS
Descrição Detalhada:
I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
IV - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
XIII - Participar dos processos de articulação Inter setorial no território do CRAS;
XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;
XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
XVI - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);
XVII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior, preferencialmente em Assistência Social, Antropologia, Pedagogia, Sociologia ou Psicologia.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO

COORDENADOR (A) III DO CREAS

Descrição Detalhada:

I - Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
II - Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços;
III - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
IV - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
V - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
VI - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
VII - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
VIII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
IX - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
X - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
XI - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
XII - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
XIII - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
XIV - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
XV - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
XVI - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XVII - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
XVIII - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
XIX - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
XX - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
XXI - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior, preferencialmente em Assistência Social, Antropologia, Pedagogia, Sociologia ou Psicologia.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-4

TÍTULO DO CARGO

GERENTE DE GESTÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Descrição Detalhada:

I – Executar o controle, conservação e manutenção da limpeza das viaturas, responsabilizando-se pela regularidade da documentação dos veículos oficiais;
II – Providenciar o abastecimento e lubrificação, bem como a execução de reparos mecânicos e elétricos nos veículos oficiais;
III – Controlar a ficha diária de cada veículo, com anotação de todos as tarefas realizadas, bem como a quilometragem percorrida e o consumo de combustíveis e lubrificantes;
IV – Apurar as causas de acidentes com veículos oficiais, por meio de sindicância, e propor abertura de inquérito administrativo, a critério da autoridade superior, considerando a gravidade do evento, bem como registrar a ocorrência junto ao DETRAN e à Polícia Civil;
V - Organizar a escala de plantão dos motoristas, bem como plano de atendimento das atividades a serem executadas;
VI - Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios;
VII - Conhecimento básico em informática habilidade em digitação e capacidade de trabalhar em equipe;
VIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-5

TÍTULO DO CARGO

GERENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Descrição Detalhada:

I – Realizar o controle e o levantamento patrimonial, mantendo seu cadastro e tombamento atualizado, de acordo com as normas técnicas estabelecidas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMASC, em todas as instituições, unidades técnico-administrativas, vinculados à SEMUASC;
II – Receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir o material de consumo, assim como bens permanentes, de acordo com a sua finalidade e os critérios estabelecidos pela SEMASC;
III – Manter o ambiente do Almoxarifado-Geral da SEMASC em condições adequadas à boa conservação do material armazenado;
IV – Viabilizar o transporte dos materiais, com segurança, em todas as instituições, unidades técnico-administrativas, vinculadas à SEMASC, conforme cronograma e memorandos autorizados pela Diretoria Administrativa;
V – Enviar, periodicamente, à Gerência de Compras, Contratos e Convênios os mapas demonstrativos dos materiais recebidos, mediante a apresentação de notas fiscais;

VI – Controlar a transferência de mobiliário entre as instituições, unidades técnico-administrativas vinculadas à SEMASC;
VII – responsabilizar-se pela adequada destinação do material de sucata das instituições, unidades técnico-administrativas, vinculadas à SEMASC, executando a "baixa" no cadastro e tombamento destes;
VIII – realizar o levantamento da demanda de bens de consumo e permanentes da SEMUTAS, a fim de planejar, junto às Gerências de Compras, Contratos e Convênios e de Planejamento e Ações Articuladas, as futuras aquisições;
IX – Analisar a qualidade dos materiais e equipamentos a serem recebidos, observando o parecer técnico (amostras) aprovado no ato da compra, conferindo as entregas de acordo com a nota fiscal e nota de empenho;
X – Responsabilizar-se pelo controle de entradas e saídas de materiais, permanentes e de consumo, doados e adquiridos pela SEMASC, mantendo registro destes em sistema próprio bem como pela emissão de relatório contábil/financeiro para fechamento do inventário;
XI – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Administração e Finanças;
XII - Conhecimento básico em informática habilidade em digitação e capacidade de trabalhar em equipe;
XIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
GERENTE DO CENTRO DO IDOSO

Descrição Detalhada:
I - Gerenciar e Assessorar as atividades administrativas relativas ao Centro do Idoso;
II - Propor e manter a organização da infraestrutura física do Centro do Idoso de Nova Mamoré;
III - Apoiar e assessorar campanhas educativas e preventivas desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social, conforme plano de ação da Secretaria;
IV - Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos;
V - Acompanhar e controlar entradas e saídas de materiais permanentes e de consumos pertencentes ao Centro do Idoso;
VI - Propiciar um clima organizacional satisfatório, por meio de atividades de interação e lazer entre os idosos;
VII - Auxiliar semanal no controle de produtos para atendimentos aos idosos;
VIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
GERENTE DO CAD-ÚNICO

Descrição Detalhada:
I - Realizar cadastramento e a atualização cadastral das famílias.;
II - Garantir equipe e infraestrutura adequadas para a realização dessas atividades e primar pelos processos de capacitação que garantem a qualidade das informações;
III - Promover ações que viabilizem a gestão Inter setorial, na esfera municipal;
IV - Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;
V - Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelo Município;
VI - Buscar parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais, para oferta dos programas sociais complementares;
II - Promover em articulação com outras Políticas Públicas, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
VIII - Articular atividades de capacitação que subsidiem o trabalho da equipe na gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
IX - Receber e tratar denúncias de irregularidades;
X - Elaborar relatórios;
XI - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM GESTÃO DE CONSELHO DA SEMASC

Descrição Detalhada:
I - Realizar estudos e pesquisas necessárias ao embasamento pedagógico dos pareceres dos membros do Conselho;
II - Assessorar as comissões dos conselhos municipais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
III - Desincumbir - se das tarefas que lhe forem atribuídas pelo presidente do Conselho;
IV - Participar e opinar nas sessões do Conselho, quando convocado, sem direito a voto;
V - Atender as solicitações de informações dos conselheiros, fornecendo pareceres por escritos, sempre que solicitados, dentro dos prazos concedidos.

Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO PEDAGÓGICO SOCIAL
Descrição Detalhada:
I - Planejar, ministrar aulas, oficinas, encaminhar, orientar famílias, grupos e coordenar atividades pedagógicas, além de acompanhar toda a evolução de seus educandos;
II - Realiza frequentemente relatórios de presença nas atividades e relatórios de evolução e progresso de seus alunos para apresentar a seus superiores. Também deve estar sempre atento ao comportamento social dos mesmos;
III - Exerce sua função em ambientes que prestam serviço para pessoas em situação de vulnerabilidade, podendo ser crianças, jovens, adultos ou idosos;
IV - Atuar em conjunto com assistentes sociais e psicólogos, visando a reintegração social através de suas atividades educativas;
V - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
VI - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Superior, preferencialmente em Pedagogia.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO EM ENTREVISTA E DIGITAÇÃO
Descrição Detalhada:
I - Responsável por receber as famílias;
II - Agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;
III - Possuir boa caligrafia, atendimento ao público, conhecimento básico em informática habilidade em digitação e capacidade de trabalhar em equipe.;
IV - Organizar, conferir arquivos e formulários;
V - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE
Descrição Detalhada:
I - Ouvir queixas e reclamações sobre situações que ameacem ou violem os direitos decriançaseadolescentes;
II - Acompanhar a situação do atendimento àscriançaseadolescentesna sua área de atuação é identificar possíveis ameaças ou violações de direitos;
I - Cuidados básicos com crianças e adolescentes, tratar dos abrigados com afeto, respeito, impor limites e promover atividades para estimular a disciplina e autonomia;
II - Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
III - Organização do ambiente, do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
IV - Pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo;
V - Acompanhar os menores abrigados ao médico, escolas, terapias ocupacionais, banho, higiene pessoal (escovação dental, banhos), deveres de escolas, acompanho em realização de exames laboratoriais e internações hospitalares;
VI - Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente;
VII - Participar de atividades de capacitação;
VIII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) ASSISTENTE DE CUIDADOR
Descrição Detalhada:
I - Preparar e distribuir as refeições, limpeza do ambiente, higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional;

II - Desempenho de atividades de copa e cozinha;
III - Organização do ambiente da casa;
IV - Auxiliar às funções do cuidador institucional;
V - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir no Mínimo Nível Fundamental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) ASSISTENTE DE IDOSO
Descrição Detalhada:
I - Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes;
II - Fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretenham e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol etc.;
III - Ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso;
IV - Ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições;
V - Zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida;
VI - Garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia;
VII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Possuir Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-6
TÍTULO DO CARGO
MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR
Descrição Detalhada:
I - Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
II - Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
III -Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
VII - Expedir notificações;
VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
IX - Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos noart. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
~~XI - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.~~
XI - Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.(Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009)Vigência
XII - Promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.(Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014).
Requisitos Básicos*:*
Idade mínima de 18 anos;
Possuir Nível Médio;
É preciso ainda ter nacionalidade brasileira, ter idade igual ou superior a 21 anos, além de estar em dia com a Justiça Eleitoral e em pleno exercício dos direitos políticos. Após a comprovação dessas informações e da aprovação no exame, será possível o registro da candidatura, que é individual. Quem irá definir os próximos conselheiros tutelares é a população, por meio do voto direto e secreto.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Descrição Detalhada:
I - Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município;
II - Planejar e implementar de forma colegiada ações que visem à proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;
III - Promover ações de fiscalização, monitoramento e licenciamento ambiental de atividades e/ou empreendimentos considerados potencialmente poluidores ou aqueles que possam causar qualquer degradação ambiental no município de Nova Mamoré;
IV - Execução de plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento local sustentável;

V - Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município;
VI - Identificação e divulgação de mecanismos, instrumentos e incentivo para a atração de formas sustentáveis de produção;
VII - Participação em fóruns, debates, conferências que envolvam temas relacionados ao meio ambiente;
VIII - Monitorar as transformações do meio ambiente, a fim de propor correções às ocorrências que modifiquem ou possam modificar os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;
IX - Estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
X - Promover ações de Educação Ambiental a nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;
XI - Exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
XII - Realização do diagnóstico e zoneamento ambiental do município, visando ao seu desenvolvimento sustentável;
XIII - Outras atribuições correlatas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
SUBSÍDIO

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) DE SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL

Descrição Detalhada:
I - Fiscalizar as atividades de execução do Planejamento de Saneamento Básico Municipal, bem como projetos de edificações para finalidades afetas à sua área de atuação, projetos de saneamento por meio de rede de esgoto;
II - Prestar consultoria e assessoria na elaboração e na execução dos estudos e projetos de saneamento e tratamento de esgoto;
III - Realizar estudos de orçamento, planilha orçamentária e de viabilidade econômica para execução de projetos de saneamento básico, incluindo, dentre outros, de rede de esgoto e do seu tratamento;
IV - Apresentar em seus estudos de orçamentos e de viabilidade econômica desenhos técnicos, bem como avaliar àqueles apresentados por terceiros emitindo relatório de aprovação;
V - Elaborar e analisar planos de ação, acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente os programas, projetos e demais atividades ligadas à gestão ambiental;
VI - Elaborar, implantar e monitorar programas de qualidade ambiental;
VII - Desenvolver e executar planos e programas relacionados à proteção dos recursos hídricos, qualidade do ar, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição ambiental;
VIII - Acompanhar e orientar equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços.
IX – Reestruturar o Plano Municipal de Saneamento Ambiental;
X - Elaborar Plano de Operação e Monitoramento da Estação de Tratamento de Esgoto;
XI - Analisar projetos de redes e sistemas de abastecimento de água e coletores de esgoto sanitário, elaborados por particulares, para loteamentos ou parcelamentos, conjuntos habitacionais, indústria e comércio;
XI - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
XII - Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
XIII - Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Nível Superior em Engenharia Ambiental e/ou Sanitarista.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-2

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE ANÁLISES E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Descrição Detalhada:
I - Executar as ações e Assessorar o Secretario(a) nas atividades correlatas às suas atribuições, ou por ele delegadas;
II - Conceder licenças, autorização e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
III - Propor a aplicação das penalidades cabíveis as atividades ou empreendimentos que infringirem a legislação ambiental;
IV - Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
V - Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
VI - Monitoramento ambiental;
VII - Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
VIII - Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
IX - Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e
X - Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-4

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE CONTROLE E POLUIÇÃO AMBIENTAL
Descrição Detalhada:
I - Propor políticas e planos e estratégias nos temas relacionados com:
a gestão ambiental urbana;
a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os resíduos perigosos;
os passivos ambientais e as áreas contaminadas;
a prevenção, o controle e o monitoramento da poluição;
a gestão ambientalmente adequada das substâncias químicas e dos produtos perigosos;
a qualidade do ar;
os critérios e os padrões de qualidade ambiental;
Operacionalizar o lixão e aterro sanitário do município;
não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
Formação no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE ARBORIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE ÁREAS VERDES
Descrição Detalhada:
I - Executar a política de preservação ambiental e de proteção das reservas naturais, dos mananciais hídricos e de proteção ao solo, no combate às erosões e na formação de reservas renováveis ou de florestas de manejo, por conta do Município ou de terceiros;
II - Elaborar, e executar políticas públicas no âmbito da fiscalização ambiental no Município.
III - Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades no âmbito geral da Diretoria;
IV - Sugerir políticas e diretrizes pertinentes ao sistema de sua jurisdição ou sob sua responsabilidade;
V - Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
GERENTE (A) DE VISTORIA AMBIENTAL
Descrição Detalhada:
I - Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais;
II - Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;
III - Promover a execução de visitas de vistorias ambiental;
IV - Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente;
V - Proceder em lançamentos não tributários;
VI - Executar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Descrição Detalhada:
I - Observa e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
II - Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
III - Revisar e lavrar autos de infração, notificação e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
IV - Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
V - Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
VI - Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
VII - Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
VIII - Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
IX - Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
X - Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
XI - Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;

XII - Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
XIII - Executar outras tarefas correlatas.
XIV - Exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Nível Superior em Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS
Descrição Detalhada:
I - Monitorar projetos, industrialização, comércio, instalação e manutenção de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividades poluidoras;
II - Monitorar pessoa jurídica que preste consultoria na solução de problemas ecológicos e ambientais no Município;
III - Auxiliar a Secretaria na solução de problemas ecológicos e ambientais, apresentados no Município;
IV - Prestar assistência técnica do Município no controle das atividades potencialmente poluidoras;
V - Promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do meio ambiente e dos recursos naturais do município;
VI - Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Nível Superior em Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-4
TÍTULO DO CARGO
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
Descrição Detalhada:
I - Coordenar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de empreitadas e de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal;
II- Coordenar e administrar as obras e empreendimentos de infraestrutura de responsabilidade do Município de Nova Mamoré;
III- Gerenciar as políticas de transportes do Município;
IV- Promover a administração da limpeza pública;
V- Promover a administração da iluminação pública;
VI- Promover a administração da conservação da malha viária do Município;
VII- Responder pela execução de outras tarefas e atividades inerentes ao cargo;
VIII - Planejar, coordenar, fazer a supervisão, elaboração de projetos e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta, indireta ou, preferencialmente, contratada, mediante gestão de contratos, elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas;
IX – Supervisionar a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;
X - Elaboração ou contratualização de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicação dos recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;
XI - Fiscalizar o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;
XII – Fazer o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;
XIII – Fazer operação, reparação, locação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de vias urbanas;
XIV – Fazer a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de Administração Indireta;
XV - Recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;
XVI - Execução ou contratação do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;
XVII - Elaboração, contratação ou execução de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;
XVIII – Planejar, elaborar e a executar os projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
SUBSÍDIO
TÍTULO DO CARGO

COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE OBRAS

Descrição Detalhada:

I - Atribuições previstas, especialmente as relacionadas as obras públicas;
II - Planejar a ordem cronológica da demanda de execuções das obras do município;
III - Coordenar os estudos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
IV - Fiscalizar as atividades relacionadas as execuções das obras públicas e garantir a otimização dos resultados;
V - Promover e acompanhar os programas e projetos voltados às obras de infraestrutura viária;
VI - Desempenhar outras atribuições de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições;
VII - Coordenar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações zelando pelas instalações e infraestrutura;
VIII - Liderar as equipes de trabalho de obra civil, serralheira, instalações prediais, elétricas, hidráulicas e de jardinagem distribuindo tarefas para a equipe de acordo com a programação e função de cada membro, procurando garantir a qualidade das tarefas e o cumprimento dos objetivos propostos;
IX - Planejar as manutenções internas e controlar a qualidade dos processos e serviços;
X -Registrar e acompanhar as informações técnicas e administrativas;
XI - Definir e otimizar os métodos de execução da manutenção interna;
XII - Elaborar os procedimentos de trabalho e plano de manutenção para identificar as deficiências operacionais e funcionais;
XII - Realizar o controle de documentação pertinente a sua área de atuação;
XIII - Solucionar problemas com agilidade e rapidez para não atrasar o processo internos;
XIV - Visitar fabricantes e parceiros para conhecer equipamentos e boas práticas atualizadas no mercado de trabalho;
XV - Realizar outras atividades correlatas da função.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-2

TÍTULO DO CARGO

COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

Descrição Detalhada:

I - Desenvolver atividades de coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige;
II - Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;
III - Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos;
IV - Preparar despachos e atos normativos;
V - Elaborar as pautas de reuniões dos órgãos de administração ou execução;
VI - Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões dos órgãos municipais; coordenar a execução de programas do órgão;
VII - Coordenar a execução de projetos do órgão;
VIII - Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas do órgão;
IX - Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
X - Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige;
XI - Elaborar rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
XII - Controlar e acompanhar a execução do plano rodoviário municipal;
XIII - Coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação do equipamento rodoviário da municipalidade;
XIV - Determinar a desinfestação dos veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e determinar a periodicidade;
XV - Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas;
XVI - Determinar a realização de obras públicas, dentro de esquemas gerais das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo;
XVII - Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução;
XVIII - Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
XIX - Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;
XX - Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;
XXI - Supervisionar a execução de obras custeadas pela contribuição de melhoria;
XXII - Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;
XXIII - Exercer outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos Básicos:

Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e experiência na administração pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-2

TÍTULO DO CARGO

DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição Detalhada:

I - Orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais;
II – Inspecionar os sistemas de iluminação pública, comunicando à Secretaria todas as irregularidades constatadas e inspecionando o serviço de energia elétrica no município de Nova Mamoré, levantando necessidades e acompanhando programação;
III – Executar os serviços de roçadas de terrenos baldios, elaborar relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso;
IV – Promover a fiscalização de obras e serviços executados para Prefeitura, seja por Administração Direta ou contratada dentro da sua área de atuação;
V – Executar serviços de calçamento de ruas e avenidas seja pelo sistema asfáltico ou de bloquetes;
VI – Promover a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos a sua disposição;

VII – Elaborar controle e mapas de combustível, peças e serviços, que estão à disposição da secretaria, a fim de obter o desembolso anual por veículo;
VIII – Manter o controle dos serviços de engenharia realizados no exercício, a fim de incorporar o relatório anual do Balanço Geral;
IX – Cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos;
X – Executar e/ou Acompanhar todos os serviços inerentes à manutenção das estradas vicinais seja com recursos próprios, sejam através de recursos oriundos do Governo Estadual – FITHA;
XI – Manter equipe de plantão para os casos emergenciais de interdição de estradas, bueiros e/ou pontes evitando-se assim o isolamento de determinada área sujeita às alagações sazonais;
XII – Outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE OFICINA MECÂNICA
Descrição Detalhada:
I – Coordenar a execução, revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos tracionados, bem como equipamentos estacionários, pertencente a Frota Municipal;
II – Coordenar a execução, montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema;
III - Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex;
IV - Substituir peças avariadas;
V - Executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral;
VI - Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços; VII - Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra;
VIII - Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado;
IX - Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho;
X - Regular motores de veículos, segundo orientação recebida;
XI - Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos; executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas da Frota Municipal;
XII - Executar a substituição de pneus avariados e consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia;
XIII – Coordenar a operação de bombas de abastecimento de combustível;
XIV - Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos;
XV - Manter e conservar os equipamentos que utiliza;
XVI - Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
XVII - Executar outras atribuições afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Mecânica
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Descrição Detalhada:
I – Receber e dar provimento às solicitações encaminhadas pela Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura Urbana;
II – Acompanhar e delegar rotinas e procedimentos operacionais internos e externos às equipes de trabalho, nos períodos diurno e noturno;
III – Executar as atividades de recuperação e manutenção do sistema de iluminação pública, mediante a emissão de ordem de serviços;
IV – Realizar vistorias, in loco, para definir os procedimentos operacionais de execução de serviços especiais;
V – Providenciar levantamentos e acompanhamentos de dados para confecção de projetos de iluminação;
VI – Encaminhar os dados levantados à Coordenadoria de Infraestrutura Urbana para elaboração de relatórios a serem encaminhados para Diretoria de Serviços de Infraestrutura Urbana;
VII – Delegar competências aos supervisores de pátio para que procedam os devidos remanejamentos nas equipes, conforme as demandas de serviço;
VIII – Acompanhar o cumprimento das ordens de serviço e respectivas respostas;
IX – Acompanhar escala mensal e de finais de semana de supervisores, eletricistas e veículos;
X – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras e serviços de iluminação pública realizada por terceiros, nos termos da lei;
XI – Promover o controle do estoque junto ao Almoxarifado Municipal;
XII – Controlar e relatar todo o material retirado do campo;
XIII – Recuperar: reatores, reles fotoelétricos, bases p/ relés, contactores, braços p/ luminárias, luminárias abertas e fechadas, quadros de comando e projetores;
XIV – Averiguar se os materiais utilizados para as devidas recuperações como: fotocélulas, resistores de aquecimento, capacitores, ignitores, na recuperação atendem as necessidades;
XV – Acompanhar os serviços de solda em braços de luminárias e postes de ferro;
XVI – Efetuar a montagem de luminárias tipo pétalas, luminárias ornamentais, quadros de comando;

XVII – Controlar e repassar todo o material (sem condições de recuperação) para o depósito apropriado;
XVIII – Repassar ao fundo-fixo, mediante pedido devidamente autorizado, todo o material recondicionado;
XIX – Encaminhar pedidos de compra de materiais, devidamente chancelados e assinados pelo Coordenador de Serviços de Infraestrutura Urbana, mediante codificação dos materiais a serem adquiridos para início do processo de compra pelo setor competente;
XX – Receber materiais adquiridos e conferir as notas fiscais;
XXI – Efetuar a entrada e saída de materiais, bem como atestar a sua qualidade, mediante aprovação dos técnicos da Diretoria;
XXII – Realizar balanços periódicos, visando garantir a exatidão do estoque de materiais;
XXIII – Abastecer o fundo-fixo para liberação de material para as viaturas atendem ao Sistema de Iluminação Pública;
XXIV – Outras atividades correlatas.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO

Descrição Detalhada:
I - Programar, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura;
II – Manter controle de entrada, estadia e liberação dos veículos e equipamentos que deram entrada no Departamento;
III – Emitir relatórios sobre os trabalhos realizados pela Diretoria, para que os mesmos sejam encaminhados ao Coordenador de Transporte e Trânsito;
IV – Coordenar o trabalho dos motoristas, fiscalizando o seu desempenho;
V – Providenciar a legalização dos veículos de propriedade da Prefeitura;
VI – Promover os serviços de conservação e manutenção de veículos e equipamentos;
VII – Registrar as ocorrências com veículos, indicando as providências cabíveis;
VIII – Manter o registro e o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos veículos;
IX – Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas a transporte, bem como das normas legais de trânsito;
X – Acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos;
XI – Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
XII – Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
XIII – Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores lotados na Diretoria;
XIV – Zelar pelo bom desempenho dos servidores lotados na Diretoria, cobrando funções e realizando treinamentos;
XV – Manter controle da documentação da frota e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;
XVI – Estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;
XVII – Racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;
XVIII – Orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;
XIX – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e
XX – Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Médio com experiência em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE GARAGEM MUNICIPAL

Descrição Detalhada:
I - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos do pátio da Garagem Municipal, observando o movimento delas na portaria principal, procurando identi-ficá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segu-rança dos funcionários, autoridades e visitantes;
II - Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
III - Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
IV - Inspecionar o prédio da Garagem Municipal verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;
V - Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, as chefias quanto aos serviços a serem executados;
VI - Auxiliar no atendimento telefônico e na Portaria.
VII - Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;
VIII - Redige relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos à sua área de atuação;
IX - Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
X - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
XI - Fornecer suporte nas dependências da Garagem Municipal;
XII - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3
TÍTULO DO CARGO
GERENTE DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO
Descrição Detalhada:
I - Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
II - Superintender, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo;
III - Acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo;
IV - Fiscalizar os serviços de aterro controlado;
V - Propor medidas administrativas destinadas a melhorar o sistema de coleta de lixo e limpeza pública;
VI - Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins;
VII - Executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma;
VIII - Executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
GERENTE DE MELHORAMENTO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS
Descrição Detalhada:
I - Assessorar o Coordenador de Infraestrutura Urbana e Rural na execução dos serviços públicos na zona rural, especificamente na manutenção das estradas rurais;
II - Exercer a fiscalização e direção de seus funcionários lotados na Coordenadoria de Infraestrutura;
III - Auxiliar na coordenação da manutenção das vias rurais municipais, bem como a gestão de maquinário quando da execução de obras de melhoramento e manutenção das vias pertinentes;
IV - Organizar cronograma de ações nas estradas rurais locais;
V – Coordenar a manutenção de bueiros, pontes, mata-burros, valas de escoamento de águas pluviais e outras necessidades afins as atividades de manutenção e melhorias nas vias rurais municipais;
VI - Promover a construção, conservação, restauração e melhoramento das estradas rurais.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
GERENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
Descrição Detalhada:
I- Promover o controle e catalogação em arquivo digital de todos os prédios públicos municipais existentes com informações relativas ao imóvel, tais como: endereço, se próprio ou locado, prazo de vigência de contrato, sendo locado, inscrição municipal, número da unidade consumidora de água e energia, etc;
II- Realizar levantamento e avaliação contínua das condições físicas dos prédios públicos municipais para providenciar sua manutenção sempre que necessário;
III- Manter e supervisionar equipe técnico-operacional destinada à execução de pequenos reparos nas instalações elétricas, hidráulicas e outros nos prédios públicos municipais;
IV- Definir as especificações técnicas dos materiais necessários ao atendimento da demanda de serviços de manutenção, bem como instruir os processos de contratação naquilo que for possível;
V- Promover o controle e catalogação em arquivo digital de todos os prédios públicos municipais locados, com permissão de uso e alienados etc;
VI- Autuar e instruir processos de Locação, Alienação, Permissão e Cessão de Uso de Bens Municipais para certificação;
VII- Realizar a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município em conjunto com a Coordenadoria de Administração sempre que demandado pelo órgão interessado no imóvel;
VIII- Preparar e manter atualizado na página da normas e procedimentos que visem a padronização de suas ações no que se refere as suas responsabilidades, assim como de demais atos produzidos que necessitem de publicidade;
IX- Manter controle de todos os processos que tramitarem no Departamento a fim de elaborar, relatórios gerenciais, bem como manter o arquivo original ordenado de todos os expedientes produzidos na unidade;
X- Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5
TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

Descrição Detalhada:
I – Fazer a manutenção através das suas unidades de trabalho, das praças, dos parques e jardins da cidade, bem como no seu controle de fiscalização;
II – Gerenciar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos por suas unidades subordinadas;
III – Desenvolver programas de arborização dos logradouros conjuntamente com a SEMA, realizando plantio e podas necessários das árvores existentes, visando a sua sobrevivência, embelezando e assegurando condições de segurança;
IV – Promover estudo e pesquisa com espécies arbóreas que melhore se adaptem às condições climáticas da região;
V – Executar projetos de paisagísticos de praças, parques e jardins e outros próprios municipais;
VI – Outras atividades correlatas.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no Mínimo Nível Fundamental com experiência em Administração Pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-5

TÍTULO DO CARGO
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
Descrição Detalhada:
I - Viabilizar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;
II - Planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e individual, além da circulação viária do Município;
III - Promover e supervisionar a execução dos serviços de tráfego e trânsito sob a responsabilidade do Município;
IV - Controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público;
V - Promover convênios e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte;
VI - Planejar, coordenar e fixar diretrizes para a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município e nos termos da legislação correlata;
VII - Realizar estudos para a melhoria da estrutura viária do Município;
VIII - Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
VIX - Calcular as tarifas do transporte coletivo, táxis e outros similares;
X - Planejar, operar, regularizar, fiscalizar e executar a sinalização da estrutura viária.
XI - desempenhar outras atividades afins.
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio e experiência na administração pública.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

TÍTULO DO CARGO
DIRETOR (A) DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL
Descrição Detalhada:
I - A avaliação dos riscos de desastres, identificando as vulnerabilidades das áreas com maior probabilidade de serem atingidas;
II - A elaboração de planos de contingência para responder às hipóteses de desastres e exercícios simulados para aperfeiçoá-los;
III - O treinamento das equipes técnicas operacionais, para atuarem em circunstâncias de desastres;
IV - Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
V - Atentar-se às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
VI - Executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres;
VII - Estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
VIII - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local;
IX - Sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres;
X - Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população;
XI - Avaliação de danos e elaboração de laudos técnicos;
XII - Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública, dentro do âmbito do município;
XIII - Planejar, coordenar e operar o sistema municipal de defesa civil, tendo como objetivo de prestar socorro, assistência e apoio logístico à população em situações de emergência de qualquer natureza;
XIV - Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços;
Requisitos Básicos:
Idade mínima de 18 anos;
Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal,
Formação no mínimo nível médio com experiência nas atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, atuação nos eventos danosos e nas situações de calamidades, com aplicação as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas.
Jornada de Trabalho:
40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento:
CC-3

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:9FAB9103

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 039/2021

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: GTX Engenharia Ltda
C.N.P.J.: 32.300.342/0001-13
Endereço: Av. Rio Branco, 2378, Jarú/RO
Email: contato@gtxengenharia.com.br

Elaboração de Projetos					
Item	**Projetos**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Projeto arquitetônico	m²	15.000	4,25	63.750,00
2	Estrutura	m²	15.000	5,10	76.500,00
3	Fundações	m²	15.000	6,80	102.000,00
4	Projeto elétrico de baixa e alta tensão	m²	15.000	4,55	68.250,00
5	Instalações hidráulicas e sanitárias	m²	15.000	3,60	54.000,00
6	Projeto de prevenção contra incêndio	m²	5.000	4,45	22.250,00
7	Serviços geotécnicos (sondagens)	m	1.000	350,00	350.000,00
8	Serviços topográficos	m²	15.000	1,60	24.000,00
9	Projeto de terraplanagem	m²	15.000	2,55	38.250,00
10	Projeto de Pavimentação flexível e intertravada	m²	15.000	3,00	45.000,00
11	Projeto de drenagem pluvial	M	2.000	10,50	21.000,00
12	Estudo hidrológico	Estudo	10	1.500,00	15.000,00
Sub-total					880.000,00
Elaboração de documentos para solicitação de Licenças Ambientais					
Item	**Licenças Ambientais**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
13	Licença ambiental de Operação (LAO)	Licença emitida	3	2.000,00	6.000,00
14	Licença ambiental de Instalação (LAI)	Licença emitida	5	2.600,00	13.000,00
15	Licença ambiental Prévia (LAP)	Licença emitida	10	1.600,00	16.000,00
Sub-total					35.000,00
Total Geral					**915.000,00**

Nova União – RO, 15 de março de 2022.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:8A693463

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 038/2021

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: Madeira Soluções Administração de Convênio Ltda
C.N.P.J.: 05.884.660/0001-04
Endereço: Av. Rogério Weber, 1917, Porto Velho/RO
Email: licitacoes@csc.gruporovema.com.br
Fone: 69 – 3216-9645

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota, com agenciamento de combustíveis dos veículos e maquinas pesadas, roçadeiras e motores geradores de energia da Prefeitura Municipal de Nova União/RO.					
Item	Descrição	Uni	Quant.	Taxa de adm. Máxima	Valor Total estimado
01	Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com abastecimento, mediante o fornecimento de combustíveis com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos, para atendimento da frota de veículos e máquinas pesadas, roçadeiras, podadores e motores geradores de energia da Prefeitura Municipal de Nova União.	Uni	1		R$ 2.300.000,00
Sub Total					R$ 2.300.000,00
02	Taxa de administração	%	1	-6,03%	
Total Geral					**R$ 2.300.000,00**

Nova União – RO, 15 de março de 2022

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:ABCD6CE7

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 037/2021

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

Fornecedor: PAPELARIA TEIXEIRA LTDACNPJ: 04.925.681/0001-50
Representante:DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALM EIDA
Telefone:(69) 3521-2853
E-mail:papelariateixeirajaru@hotmail.com
Endereço:AV PADRE ADOLPHO ROHL, 2136 - CENTRO, Jaru - Rondônia - 76890-000

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
1	69,00	Caixa	Alfinete para mapas. Material: aço, cabeça plástico colorida, tamanho nº 1, caixa com 50 unidades	BRW	N.1	R$ 3,51	R$ 242,19	0	9	50	10
2	88,00	Unidade	Almofada para carimbo, tamanho grande nº4, dimensões aproximadas de 95 x 125 mm.	RADEX	N.4	R$ 11,90	R$ 1.047,20	10	8	60	10
3	70,00	Unidade	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), em acrílico, com 2 (dois) compartimentos, medindo aproximadamente 35 x 26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício	WALEU	DUPLA	R$ 34,28	R$ 2.399,60	15	0	50	5
5	76,00	Unidade	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº 04, costurada, confeccionada em PVC, peso 360-390g, circunferência 64-66cm, miolo removível, câmara airbility.	MAGUSSY EVOLUTION	FUT. CAMPO	R$ 76,47	R$ 5.811,72	0	16	60	0
7	60,00	Unidade	Bola de vôlei oficial, couro sintético dezoito gomos colorido	MAGUSSY TRA 3000	VOLEI	R$ 94,79	R$ 5.687,40	0	10	50	0
11	92,00	Unidade	Borracha apagadora de escrita, material borracha, comprimento 31 mm, largura 22mm, altura 5 mm, cor branca.	RED BOR	BRANCA	R$ 0,64	R$ 58,88	20	12	50	10
13	88,00	Unidade	CALCULADORA DE MESA – Com 12 dígitos grandes, Cálculo de Markup (Tecla MU), Cálculo Grande Total (Tecla GT), Visor com inclinação, Memória operativa independente, Porcentagem, Tecla Inversor de sinal, Tecla de duplo zero, Tecla de retrocesso para apagar último caractere, dupla alimentação: solar e bateria LR1130 (fornecida). Dimensões mínimas de 160mm x 110mm x 30mm.	ZETA	12DIGITOS	R$ 36,49	R$ 3.211,12	15	3	50	20
14	58,00	Caixa	CANETA ESFEROGRÁFICA - escrita nas cores azul, preta e vermelha, comprimento 14 cm, corpo cristal transparente com tampa traseira de encaixar e ventilada, com corpo sextavado e com sistema de ventilação através de um orificio lateral, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 25 unidades.	COMPACTOR	ESFEROGRAFICA	R$ 29,90	R$ 1.734,20	30	8	10	10
17	1.230,00	Unidade	CARTOLINA CORES VARIADAS - Tamanho 50x66cm, 150 gramas	JANDAIA	50X66CM	R$ 0,92	R$ 1.131,60	10	200	1000	20
18	165,00	Caixa	Clipes niquelados 2/0 (caixa c/ no mínimo 50 unidades)	BACCHI	N.2/0	R$ 2,45	R$ 404,25	30	25	100	10
19	205,00	Caixa	Clipes niquelados 4/0 (caixa c/ no mínimo 50 unidades)	BACCHI	N.4/0	R$ 2,70	R$ 553,50	30	25	100	50
20	205,00	Caixa	Clipes niquelados 6/0 (caixa c/ no mínimo 50 unidades)	BACCHI	N.6/0	R$ 2,70	R$ 553,50	30	25	100	50
21	205,00	Caixa	Clipes niquelados 8/0 (caixa c/ no mínimo 25 unidades)	BACCHI	N.8/0	R$ 9,45	R$ 1.937,25	30	25	100	50
22	165,00	Caixa	CLIPS EM METAL NIQUELADO PARA PAPEL Nº 1/0 - Embalagem padrão de mercado caixa com 100 unidades.	BACCHI	N.1/0	R$ 2,30	R$ 379,50	30	15	100	20
23	210,00	Unidade	Cola adesivo instantâneo Multiuso, frasco com no mínimo 20g, Para EVA, cortiças, plásticos, borrachas, papeis, metais, madeiras e porcelanas.	RENDICOLLA	20G	R$ 6,99	R$ 1.467,90	0	100	100	10
25	200,00	Unidade	Cola colorida com gliter, de 25 gramas, com bico aplicador, material não tóxico, cores variadas.	PIRATININGA	25G	R$ 1,65	R$ 330,00	0	90	100	10
27	128,00	Caixa	Cola plástica em bastão, composta de glicerina e resina sintética, não tóxica, colagem instantânea, em tubo aproximado com 09 gramas, caixa com 12 unidades.	BRW	09G	R$ 15,30	R$ 1.958,40	0	8	100	20
29	95,00	Caixa	Colchete nº 10 material: chapa de aço revestida (caixa com 72 unidades)	BACCHI	N.10	R$ 7,40	R$ 703,00	25	10	50	10
31	95,00	Caixa	Colchete nº 14 material: chapa de aço revestida (caixa com 72 unidades)	BACCHI	N.14	R$ 14,15	R$ 1.344,25	25	10	50	10
33	110,00	Unidade	Corretivo líquido, para erros mecanográficos e manuais, base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, em frasco com 18 ml.	FRAMA	18ML	R$ 1,80	R$ 198,00	20	30	50	10
35	1.400,00	Unidade	Envelope saco. Material papel resistente. Tamanho ofício cor: amarela e marrom	SCRITY	OFICIO	R$ 0,38	R$ 532,00	600	100	500	200
48	45,00	Caixa	Lápis preto de grafite n.º 2, em madeira, corpo cilíndrico, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, medindo 7mm x 175mm, em caixa com 50 unidades	PIRILAMPO	N.02	R$ 14,63	R$ 658,35	8	5	30	2
49	135,00	Unidade	Livro de Ata, capa dura na cor preta, formato 297mm x 210mm com 50 folhas brancas pautadas e numeradas	TILIBRA	50FLS	R$ 8,20	R$ 1.107,00	50	15	20	50
54	550,00	Unidade	Papel camurça cores variadas	REIPEL	CAMURÇA	R$ 1,21	R$ 665,50	0	50	500	0
60	450,00	Unidade	Papel celofane, dimensões: 85 x 100, cores vivas e super modernas, cores variadas.	VMP	CELOFANE	R$ 7,00	R$ 3.150,00	0	50	400	0
63	660,00	Unidade	Pasta polionda c/aba e elástico- univ.38,0x27,6x4,0, cores variadas e transparente.	ACP	C/ABAS E ELASTICO	R$ 8,99	R$ 5.933,40	0	50	600	10
67	37,00	Caixa	Percevejo latonado caixa com 100 unidades	BRW	LATONADO	R$ 2,40	R$ 88,80	8	9	10	10
68	63,00	Unidade	Perfurador para papel com estrutura metálica e pintura na cor preta, cinza ou metálica. Capacidade para furar até 30 folhas de papel 75 g/m².	BRW	CAPAC. 30FLS	R$ 29,99	R$ 1.889,37	15	8	20	20

72	135,00	Unidade	PINCEL ATÔMICO, nas cores azul, preta e vermelha, corpo em plástico, com ponta facetada	BRW	ATOMICO	R$ 2,47	R$ 333,45	5	50	60	20
73	240,00	Unidade	Pincel marca texto, plástico, nas cores: amarela, azul, laranja, verde e rosa, com ponta facetada, para traços de 1 a 4mm, em tinta fluorescente que se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, textos datilografados e impressos, (cores a escolher no momento do pedido)	BRW	FLUORESCENTE	R$ 2,94	R$ 705,60	40	50	100	50
85	60,00	Unidade	Tinta de almofada para carimbo 40ml, cores variadas	RADEX	40ML	R$ 3,67	R$ 220,20	20	15	15	10
86	120,00	Unidade	Tinta para pincel de quadro branco, corante e aglutinante, nas cores: azul, preta, verde, vermelha, em frasco de aproximadamente 1000 ml (cores a definir no momento do pedido)	RADEX	1000ML	R$ 213,46	R$ 25.615,20	0	20	100	0
100	7,00	Par	Par de rede futebol Society oficial, fio de polipropileno (100% seda PP); com 4mm trançado reforçado maior durabilidade, medindo 5mts de largura x 2,2 mts de altura com tratamento ultravioleta (UV)	MATRIX	SOCIETY	R$ 364,58	R$ 2.552,06	0	5	2	0
101	2,00	Par	PAR de Rede para Futebol de Campo oficial, fio de polipropileno (100% seda PP) 4mm medindo 2.50 x 7.50 metros. Garantia do fabricante contra defeito de fabricação.	MATRIX	FUT. CAMPO	R$ 499,01	R$ 998,02	0	0	2	0
102	18,00	Unidade	Bomba de ar indicada para encher bolas de futebol, deverá vir acompanhada com mangueira e agulha.	PENALTY	BOMBA ENCHER BOLA	R$ 32,00	R$ 576,00	0	8	10	0
104	2.410,00	Unidade	Papel COLOR SET, 45 x 60cm, 110g/m², VÁRIAS CORES.	REIPEL	COLOR SET	R$ 1,08	R$ 2.602,80	0	400	2000	10
106	550,00	Caixas	Tinta guache, caixas com 6 unidades	PIRATININGA	06 CORES	R$ 3,40	R$ 1.870,00	0	50	500	0
108	230,00	Resmas	Papel Sulfite colorido, formato A- 4 tamanho medindo 210x297 mm, resma com 100 folhas.	REPORT	A4 COLORIDO	R$ 8,25	R$ 1.897,50	0	80	100	50
109	180,00	Unidade	Caderno brochura, capa dura, 1x4, costurado, 48 folhas pautadas, 1 x 4, costurado. Dimensão 140mm x 200mm.	JANDAIA	48 FOLHAS	R$ 3,99	R$ 718,20	0	140	30	10
110	180,00	Unidade	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas pautadas. Dimensão 200mm x 275 mm.	JANDAIA	96 FOLHAS	R$ 6,05	R$ 1.089,00	0	140	30	10
111	180,00	UNID.	Caderno espiral, 96 folhas pautadas 1 matéria, capa dura, Dimensão. 140mm x 200mm	JANDAIA	96 FOLHAS	R$ 6,65	R$ 1.197,00	0	140	30	10
113	90,00	Pacotes	Papel Almaço sem pauta e margem, resma com 100 folhas	JANDAIA	SEM PAUTA	R$ 13,85	R$ 1.246,50	0	40	50	0
114	90,00	Pacotes	Papel Almaço com pauta e margem, pacote com 100 folhas	JANDAIA	COM PAUTA	R$ 13,85	R$ 1.246,50	0	40	50	0
124	80,00	Unidade	Tinta para recarga de impressora EPSON L355, embalagem de 70 ml, nas cores: preto, amarela, azul e magenta (cor a definir no momento do pedido	MASTERPRINT	EPSON L355	R$ 12,99	R$ 1.039,20	20	40	20	0
126	400,00	Caixa	Lápis de cor cx c/ 12 und, tamanho grande, ponta resistente e macia de pintar, madeira 100% reflorestada, cores vivas e intensas, ótima cobertura, feito de material não tóxico, seguro para crianças.	SERELEPE	12 CORES	R$ 4,20	R$ 1.680,00	0	100	300	0
134	200,00	Unidade	Pilhas AA, embalagem com 2 unidades	MAXPRINT	AA	R$ 3,23	R$ 646,00	50	50	50	50
135	200,00	Unidade	PILHAS AAA, embalagem com 2 unidades	MAXPRINT	AAA	R$ 2,85	R$ 570,00	50	50	50	50
136	70,00	Rolo	Plástico adesivo, rolo com 10 metros	POLIFIX	CONTACT	R$ 32,20	R$ 2.254,00	10	50	5	5
137	25,00	Unidade	Régua madeira 1 metro	STALO	1 MT	R$ 10,50	R$ 262,50	0	25	0	0
139	35,00	Resma	Papel foto adesivo, resma com 100 folhas	MASTERPRINT	ADESIVO	R$ 80,00	R$ 2.800,00	10	10	5	10
141	85,00	Unidade	Refil 544 para impressora Epson eco tanque 65 ML cor azul, preto, vermelho e amarelo (cores a definir no momento do pedido)	MASTERPRINT	544	R$ 12,99	R$ 1.104,15	20	50	5	10
150	750,00	Pacotes	Lacres numerados 16 cm, pacotes com 100 unidades	PLASTEF	16CM	R$ 13,50	R$ 10.125,00	0	0	0	750

Total R$ 108.526,76

Fornecedor: V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAOCNPJ: 03.716.848/0001-00

Representante: V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO

Telefone: (69) 3221-0593

E-mail: empresaconexao03@gmail.com

Endereço: RUA CACAPAVA, 4792 - SETOR 09, Ariquemes - Rondônia - 76876-328

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
4	32,00	Rolo	Linha para crochê, 100% algodão, novelo com 500 mts, cores variadas.	CREA	LINHA CROCHE	R$ 14,33	R$ 458,56	0	12	20	0
78	18,00	Unidade	Quadro branco, material laminado melamínico brilhante, cor moldura natural, finalidade lançamento informações, largura 120 cm, comprimento 150 cm, características adicionais com 2 presilhas na parte superior, material moldura alumínio	STALO	QUADRO	R$ 116,98	R$ 2.105,64	0	5	10	3
83	65,00	Unidade	Tesoura para picotar papel e tecido, em aço inox 9,5, cabo emborrachado para maior conforto na utilização. Dimensão: A 24 xL 8 x 2cm	ART HAUSE	ART HAUSE	R$ 19,56	R$ 1.271,40	0	10	50	5
103	70,00	Unidade	TROFÉU de premiação para CAMPEÃO, 2º LUGAR e 3º LUGAR, com 38 cm de altura, a partir de sua base, sendo o corpo de acrílico de espessura de 5 mm, medindo 20 cm de largura por 28cm de altura encaixado na base de madeira	VITORIA	TROFEU	R$ 96,38	R$ 6.746,60	0	40	30	0
115	100,00	Rolos	Fitilho, variada, polipropileno, fino, largura: 0,50cm. Rolo com 100,00 m	MERITA	FITILHO	R$ 13,60	R$ 1.360,00	0	40	50	10
117	270,00	Rolo	Elástico chato, rolo com 100 metros	ZANOTTI	ELASTICO	R$ 10,72	R$ 2.894,40	0	40	30	200
118	800,00	Unidade	Linha para costura cores variadas; retroses de 25 metros cada.	ZEIN	LINHA	R$ 2,91	R$ 2.328,00	0	0	800	0
119	35,00	Unidade	Jogo Torre de Hanói em Madeira. Base de madeira com 3 pinos e 6 discos de madeira coloridos. A Torre de Hanói é um quebra-cabeça onde a criança tem que passar todos os discos de um pino para outro qualquer - usando um dos pinos como auxiliar - de maneira que um disco maior não fique em cima de outro menor em nenhuma situação. Trabalha ordenação - habilidade - agilidade - coordenação e também diverte	CARLU	JOGO	R$ 76,98	R$ 2.694,30	0	30	5	0
120	65,00	Unidade	Brinquedo Pedagógico Quebra-cabeça. Composto por 12 peças. Faixa etária: A partir de 03 anos. Material MDF – 720x450x3 mm (montado). Embalagem em MDF 306x219x63 mm	FUNDAMENTAL	BRINQUEDO	R$ 38,98	R$ 2.533,70	0	50	15	0
121	350,00	Peças	Tatâme (placa) 78.30.00.074-49 Antiderrapante, cor (a definir), medindo 1,00 x 1,00m, com 4cm de espessura	EVA +	TATAME	R$ 119,89	R$ 41.961,50	0	50	300	0
122	110,00	Rolo	Fita Floral rolo com 30 metros cor verde	MERITA	FITA FLORAL	R$ 7,92	R$ 871,20	0	10	100	0
145	40,00	Unidade	SUPORTE DE ALCOOL EM GEL	GLOBO	SUPORTE DE ALCOOL	R$ 43,08	R$ 1.723,20	10	10	10	10

Total R$ 66.948,50

Fornecedor: ES INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDACNPJ: 09.381.459/0001-57
Representante:ES INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDA
Telefone:(69) 3461-5447
E-mail:azulao.licita@hotmail.com
Endereço:AV XV DE NOVEMBRO, 785 - UNIAO, Ouro Preto do Oeste - Rondônia - 76920-000

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
6	63,00	Unidade	BOLA OFICIAL DE FUTSAL com 08 gomos, confeccionada em PU ultra 100%, termotec, com uma fina camada de matéria prima de neogel, circunferência 61- 64cm, peso 410-440g, câmara airbility , miolo slip system removível e lubrificado.	WINNER	BOLA DE FUTSAL	R$ 59,00	R$ 3.717,00	0	13	50	0
151	40,00	Unidade	Bandeira oficial do: Brasil, Estado de Rondônia e Município de Nova União, dupla face no tecido Oxford, tamanho 0,90x1,28.	AZ	BANDEIRA	R$ 89,00	R$ 3.560,00	10	30	0	0

Total R$ 7.277,00

Fornecedor: RISSE & TRINDADE LTDACNPJ: 08.267.557/0001-03
Representante:IRMA COELHO RISSE
Telefone:(69) 3421-8261
E-mail:risseetrindade@gmail.com
Endereço:AV MARECHAL RONDON, 2149 - DOIS DE ABRIL, Ji-Paraná - Rondônia - 76900-827

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
12	300,00	Unidade	Caixa para arquivo. Material: plástico polionda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: azul.	POLIBRAS	Caixa para arquivo	R$ 6,03	R$ 1.809,00	100	0	100	100
24	265,00	Unidade	Cola branca, líquida, lavável, secagem rápida, não tóxica, em frasco de 90g	VMP	Cola branca	R$ 2,19	R$ 580,35	15	100	100	50
34	1.120,00	Unidade	FOLHA DE EVA EMBORRACHADO: Folha de EVA emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm. Cores variadas	VMP	FOLHA DE EVA	R$ 2,20	R$ 2.464,00	0	100	1000	20
39	220,00	Unidade	Estilete largo, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança.	BRW	Estilete largo	R$ 2,26	R$ 497,20	15	100	100	5
40	143,00	Unidade	Extrator de grampo, em aço inoxidável, tipo espátula, no tamanho aproximado de 145mm de comprimento x 17mm de largura	BRW	Extrator de grampo	R$ 2,35	R$ 336,05	18	15	100	10
42	95,00	Caixa	GIZ DE CERA – Caixa com 12 unidades de cores diferentes, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme.	VMP	GIZ DE CERA	R$ 7,30	R$ 693,50	0	45	50	0
45	74,00	Caixa	Colchete n.º 5, fabricado em chapa de aço revestido com acabamento protetor, com proteção anti-ferrugem, em caixa com 72 unidades	ACC	Colchete n.º 5	R$ 6,00	R$ 444,00	30	9	30	5
47	120,00	Caixa	Grampo para pasta, tipo trilho 80mm. Material aço galvazinado prateado, caixa x/ 50 und.	BRW	Grampo	R$ 10,91	R$ 1.309,20	5	5	100	10
50	70,00	Unidade	Livro protocolo de correspondência. Formato: 153 x 216mm. Capa/ contracapa dura, tipo papelão 697 g/m², revestido com papel off-set 120 g/m². Folhas internas: papel off - set 63 g/m². Mínimo 50 folhas.	TILIBRA	Livro protocolo	R$ 6,79	R$ 475,30	20	20	20	10
51	42,00	Unidade	Quadro avisos, material cortiça, comprimento 100 cm, largura 50 cm, finalidade mural.	STALO	Quadro avisos	R$ 76,42	R$ 3.209,64	0	10	30	2
53	130,00	Bloco	Papel auto-adesivo para recado, tipo post it, medindo 76mm x 102mm, em bloco com 100 folhas cada, na cor amarela.	VMP	Papel auto-adesivo	R$ 3,90	R$ 507,00	0	50	30	50
57	570,00	Unidade	Papel fotográfico 230g, brilhantes, 210 x 297mm, pct com 50 folhas	MASTER PRINT	Papel fotográfico	R$ 28,46	R$ 16.222,20	0	20	500	50
61	390,00	Unidade	Pasta para documento, em polipropileno, com aba em elástico, dimensões 235 x 350 mm, 280 gr, cores variadas a serem definidas pelo orgão solicitante	POLIBRAS	Pasta para documento	R$ 2,70	R$ 1.053,00	0	50	300	40
65	622,00	Caixa	PASTA SUSPENSA, marmorizada, ponteiras em plástico, Com visor e grampo. Cx c/ 50 unidades	FRAMA	PASTA SUSPENSA	R$ 3,90	R$ 2.425,80	2	20	500	100
66	140,00	Unidade	Pen drive, material resistente, qualidade superior capacidade mínima de 32 gb	multilaser	Pen drive	R$ 34,99	R$ 4.898,60	20	70	30	20
69	120,00	Unidade	Pincel chato para pintura nº 02, cabo longo, cor amarelo. Composição: cerda, cor branca; indicação: pintura tecido	CONDOR	Pincel chato	R$ 2,12	R$ 254,40	20	30	60	10
70	90,00	Unidade	Pincel para Artesanato N 06, Formato Chato, Pêlo Sintético, indicação pintura tecido.	CONDOR	Pincel para Artesanato	R$ 2,41	R$ 216,90	0	30	60	0
71	140,00	Unidade	Pincel atômico para quadro branco (cores variadas)	BRW	Pincel atômico	R$ 1,94	R$ 271,60	10	50	60	20
74	50,00	Unidade	Pistola para cola quente média.	VMP	Pistola	R$ 22,00	R$ 1.100,00	0	5	40	5
75	25,00	Unidade	Pistola para cola quente pequena	VMP	Pistola	R$ 20,00	R$ 500,00	0	0	20	5
76	10,00	Unidade	Porta carimbo 8 lugares em acrílico fumê	WALEU	Porta carimbo	R$ 15,00	R$ 150,00	0	10	0	0
77	155,00	Unidade	Prancheta portátil, material acrílico, cor cristal ou fume, com prendedor metálico de folhas tamanho oficio	WALEU	Prancheta portátil	R$ 12,95	R$ 2.007,25	10	50	25	70
81	270,00	Unidade	Régua comum, em acrílico cristal, tamanho 30cm de comprimento x 3,5cm de largura x 0,3cm de espessura, com graduação precisa	VMP	Régua comum	R$ 2,00	R$ 540,00	20	100	100	50
82	148,00	Unidade	Tesoura de 20cm de comprimento (8"), para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável	VMP	Tesoura	R$ 5,42	R$ 802,16	8	30	100	10
87	10.230,00	Metro	Tnt cores variadas nas cores: azul, vermelho, verde, amarelo, verde cana, verde água, rosa mosqueta, verde musgo, azul claro, (cores a definir no momento do pedido)	SANTA FÉ	Tnt	R$ 3,29	R$ 33.656,70	0	200	10000	30
88	45,00	Unidade	Tinta acrílica para tecido; Cor preta; embalagem com 35 ml. (Cores variadas).	ACRILEX	Tinta acrílica	R$ 5,25	R$ 236,25	0	20	25	0
116	90,00	Rolo	Fita de Cetim 10 Mm, Rolo Com 10 Metros, Cores Variadas	FITAS PROGRESSO	Fita de Cetim 10	R$ 12,80	R$ 1.152,00	0	40	50	0
140	59,00	Unidade	Modelador e cortador E.V.A. tamanho grande moldes variados	BRW	Modelador e cortador E.V.A.	R$ 43,90	R$ 2.590,10	3	50	3	3
144	60,00	Unidade	PINCEL MARCADOR PERMANETE (VEMELHO, AZUL E VERDE.	BRW	PINCEL MARCADOR	R$ 1,58	R$ 94,80	20	20	10	10

Total R$ 80.497,00

Fornecedor: FERREIRA INFORMATICA COMERCIO E SERVICO LTDACNPJ: 28.517.413/0001-67
Representante:FERREIRA INFORMATICA COMERCIO E SERVICO LTDA
Telefone:(69) 9329-3927
E-mail:contato.htf@gmail.com

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Endereço:R RUA IRAQUEL HOTES DE SOUZA, 134 - JARDIM NOVO HORIZONTE, Ouro Preto do Oeste - Rondônia - 76920-000

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
15	200,00	Caixa	Canetinha hidrográfica embalagem com 12 canetinhas para Colorir, traços finos, estojo com 12 cores diferentes. Embalagem 01 estojo com 12 canetinhas. Composição: ponta em poliéster, Resina plástica e tinta atóxica à Base de água	LEO E LEO	12COR	R$ 4,50	R$ 900,00	0	100	100	0
43	160,00	Unidade	Grampeador, material metal, tipo mesa, capacidade 30 fl, tamanho grampo 26/6, características adicionais pintura epóxi.	JOCAR	30F	R$ 29,00	R$ 4.640,00	15	15	100	30
46	200,00	Caixa	Grampo para grampeador de papel 26/6 tipo niquelado prateado, com proteção anti ferrugem. Cx c/ 5.000 und	JOCAR	26-Jun	R$ 4,75	R$ 950,00	40	50	100	10
52	180,00	Pacote	Papel tipo vergê. Formato a4. Gramatura 180gr. Pacotes c/ 50 folhas em cor: branca.	USAPEL	180GR	R$ 10,00	R$ 1.800,00	0	30	50	100
79	300,00	Unidade	Refil de cola quente (pistola grande)	LEO E LEO	REFIL	R$ 20,00	R$ 6.000,00	0	100	100	100
80	300,00	Unidade	Refil de cola quente (pistola pequena)	LEO E LEO	REFIL	R$ 20,00	R$ 6.000,00	0	100	100	100
84	258,00	Unidade	Tesoura escolar 13cm sem ponta em aço inox.	LEO E LEO	AÇO	R$ 2,00	R$ 516,00	8	150	100	0
127	65,00	Unidade	Cartucho de toner preto, compatível com impressora lexmark MB2236adw, cód. B2236, MB2236.	LEXMARK	1.2K	R$ 595,00	R$ 38.675,00	30	15	10	10
128	30,00	Unidade	Unidade de imagem HP CF-219A. KIt fotocondutor com rendimento médio de 12.000 páginas, com garantia de 01 ano.	BYQUALY	219A	R$ 47,00	R$ 1.410,00	0	0	30	0

Total R$ 60.891,00

Fornecedor: COMERCIAL VENUS LTDACNPJ: 04.637.690/0001-45
Representante:COMERCIAL VENUS LTDA
Telefone:(69) 3441-2035
E-mail:papelariavenus@gmail.com
Endereço: Av. Porto Velho, 2256 - CENTRO, Cacoal - Rondônia - 76963-888

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
16	700,00	Unidade	Capa para encadernação. Material: plástico resistente transparente, tamanho a 4. Tipo: frente.	ACP	CAPA	R$ 0,58	R$ 406,00	100	300	200	100
41	560,00	Unidade	Fita adesiva transparente medindo 48mmX50M	SUPERFITAS	48X50	R$ 3,20	R$ 1.792,00	40	140	300	80
62	450,00	Unidade	Pasta catálogo, tamanho: ofício, 50 envelopes plásticos espessura 0,06 ma capa: solda de pvc preta, com bolso para identificação.	ACP	50ENV.	R$ 12,00	R$ 5.400,00	100	100	200	50
64	430,00	Unidade	Pasta arquivo - pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, tipo com abas, largura 240 mm, lombada 40 mm, características adicionais com elástico, comprimento 350 mm, transmitância transparente	ACP	PLASTICA	R$ 6,00	R$ 2.580,00	60	50	300	20
112	130,00	Unidade	Caderno universitário, 200 folhas pautadas capa dura, 10 matérias, Dimensão 200mm x 275 mm.	PANAMERICANA	200FLS	R$ 11,00	R$ 1.430,00	0	100	30	0
143	100,00	Unidade	Pasta AZ	FRAMA	AZ	R$ 9,93	R$ 993,00	20	50	10	20

Total R$ 12.601,00

Fornecedor: NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDACNPJ: 10.820.186/0001-89
Representante:NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
Telefone:(17) 3531-0300
E-mail:licitacao2@fprinter.com.br
Endereço:R GOIAS, 862 - HIGIENOPOLIS, Catanduva - São Paulo - 15804-010

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Valor R$	Total R$	Semplacaf	Semecet	Semas	Semsau
89	50,00	Unidade	Cartucho de toner para impressoras HP, modelo CF226A, ciclo mínimo de 3.100 páginas, com garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação. (PRODUTO NOVO).	FASTPRINTER	CF226A	R$ 57,00	R$ 2.850,00	30	0	20	0
90	30,00	Unidade	Cartucho de Cilindro HP CE314A para impressora hp color laserjet M176N Rendimento de aproximadamente 14.000 páginas Para uso no toner 130A e 126A Garantia de 1 ano para defeito de fabricação	FASTPRINTER	CE314A	R$ 67,30	R$ 2.019,00	10	0	20	0
91	65,00	Unidade	Cartucho de toner preto HP CF280A. Compatível com impressoras: Impressora HP M425 Impressora HP M401 Impressora HP M401N Impressora HP M425DN Impressora HP M401DNE Impressora HP M401DN Impressora HP M401DW (Compatível)	FASTPRINTER	CF280A	R$ 44,00	R$ 2.860,00	25	0	20	20
92	105,00	Unidade	CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETA, REFERÊNCIA IMPRESSORA 1 LASERJET P1102/M1210/M1212/M1130, REFERÊNCIA CARTUCHO 2 CE285A -CARTUCHOS ORIGINAIS DE FABRICA - 100% NOVOS - 1º USO	FASTPRINTER	CE285A	R$ 26,00	R$ 2.730,00	15	60	20	10
93	98,00	Unidade	Cartucho de toner preto Q2612A. Para Impressora HP LaserJet 1010/1015/1020/M1005 e outras compatíveis (Compatível).	FASTPRINTER	Q2612A	R$ 26,00	R$ 2.548,00	8	60	20	10
94	20,00	Unidade	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CARTUCHO SCX-D4200A, REFERÊNCIA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SCX-4200, COR TINTA PRETA, DURABILIDADE 3.000 PÁGINAS	FASTPRINTER	SCX-4200	R$ 54,00	R$ 1.080,00	0	0	20	0
97	30,00	Unidade	Cartucho toner impressora Samsung, referência cartucho ml-d3050b, referência impressora ml-3051nd, tipo cartucho original, cor tinta preta, durabilidade 8.000 páginas	FASTPRINTER	ML-3051	R$ 40,00	R$ 1.200,00	0	0	30	0
98	115,00	Unidade	Tonner original novo para impressora HP Laser Pr MFP, M127fn, capacidade de impressão mínima de 1.500 páginas. 83A.	FASTPRINTER	CF283A	R$ 25,00	R$ 2.875,00	0	60	25	30
105	30,00	Unidade	Toner Original novo para impressora SANSUNG ML 3750 ND, 1860, N.º D305, capacidade de impressão mínima de 2.000 páginas.	FASTPRINTER	MLT-D305	R$ 94,50	R$ 2.835,00	0	0	30	0
129	110,00	Unidade	Toner HP preto CF217A, compatível com a impressora HP LaserJet Pro MFP M130fw, rendimento médio de 1.600 páginas	FASTPRINTER	CF217A	R$ 35,00	R$ 3.850,00	80	0	30	0
148	5,00	Unidade	Toner para impressora HP CF283 A	FASTPRINTER	CF283A	R$ 28,50	R$ 142,50	0	0	0	5
149	5,00	Unidade	Toner para impressora HP CB435AB	FASTPRINTER	CB435A	R$ 28,60	R$ 143,00	0	0	0	5

Total R$ 25.132,50

Fornecedor: MARCOS S BIUDES EIRELICNPJ: 08.257.279/0001-03
Representante:MARCOS S BIUDES EIRELI
Telefone:(65) 3028-4200
E-mail:docsassessoria@gmail.com

Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.

Endereço:R DOM PEDRO I, 224 - JARDIM INDEPENDENCIA, Cuiabá - Mato Grosso - 78031-020											
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Valor R$**	**Total R$**	**Semplacaf**	**Semecet**	**Semas**	**Semsau**
95	20,00	Unidade	Toner Para impressora BROTHER MULTI FUNCTION DCP 8112 DN - black. - original	MSB	TN750	R$ 39,00	R$ 780,00	0	0	20	0
96	40,00	Unidade	Cartucho de toner para impressora SANSUNG ML 2165, capacidade de impressão 2.000 paginas	MSB	D104	R$ 44,00	R$ 1.760,00	0	0	300	
130	20,00	Unidade	Toner hp preto laser jet pro, compatível coma impressora M402n rendimento médio 2.000 páginas	MSB	CF280A	R$ 39,00	R$ 780,00	0	0	20	0
132	80,00	Unidade	Toner HP preto CF258X58X/M428FDW/M404DW/M428DW, compatível com a impressora HP LaserJet Pro MFP M404DWQ, rendimento médio de 1.600 páginas	MSB	CF258X	R$ 89,00	R$ 7.120,00	30	0	0	50
142	60,00	Unidade	Toner HP preto, compativel para impressora HP M404 N	MSB	CF258A	R$ 89,50	R$ 5.370,00	0	60	0	0
Total R$ 15.810,00											
Fornecedor: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDACNPJ: 10.210.196/0001-00								**Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.**			
Representante:DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA											
Telefone:(17) 2138-0700											
E-mail:dsilicitacao@gmail.com											
Endereço:RUA MAJOR EMÍDIO DE CASTRO, 431 - VILA SANTO ANTÔNIO, São José do Rio Preto - São Paulo - 15014-420											
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Valor R$**	**Total R$**	**Semplacaf**	**Semecet**	**Semas**	**Semsau**
99	30,00	Unidade	Cartucho de toner laser compatível com SAMSUNG 204L MLT-D204L, preto, para impressora M3375FD. Rendimento 5.000 páginas	DSI	MLT-D204L	R$ 46,00	R$ 1.380,00	0	0	30	0
Total R$ 1.380,00											
Fornecedor: BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELICNPJ: 24.584.199/0001-00								**Quantitativo Secretarias – obtida mediante consulta de Intenção de Registro de preços – IRP, enviado através do e-mail institucional em 30.06.2021.**			
Representante:BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI											
Telefone:(69) 0000-0001											
E-mail:CAROLINA_RASUL@HOTMAIL.COM											
Endereço:AV SETE DE SETEMBRO, 1991 - NOSSA SENHORA DAS GRACAS, Porto Velho - Rondônia - 76804-123											
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Valor R$**	**Total R$**	**Semplacaf**	**Semecet**	**Semas**	**Semsau**
125	2.400,00	Resma	Papel sulfite A4 210mm x 297mm gramatura 75g/m² resma com 500 folhas	Piray	Piray	R$ 16,19	R$ 38.856,00	1500	400	300	200
Total R$ 38.856,00											

Nova União – RO, 15 de março de 2022

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP – Portaria 052/2013

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:B6D98843

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2021

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: E A CIRINO AR CONDICIONADOS - ME
C.N.P.J.: 19.361.151/0001-01
Endereço: Av. Monte Castelo, 225, Sala 03, Ji-Paraná/RO (Telefone (69) 3423-0502)
Email: brasil.ar@hotmail.com.br
FORNECEDOR: E A CIRINO AR CONDICIONADOS - ME
C.N.P.J.: 19.361.151/0001-01
Endereço: Av. Monte Castelo, 225, Sala 03, Ji-Paraná/RO (Telefone (69) 3423-0502)
Email: brasil.ar@hotmail.com.br

Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit.**	**V. total**
01	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT de 30.000 BTUS Itens inclusos: Isolamento térmico das tubulações; Instalação física da unidade condensadora; Instalação física da unidade evaporadora; Interligação entre unidades; Ponto de dreno para o escoamento da água; Verificação do nível de gás.	Serv.	20	266,11	5.322,20
02	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT de 24.000 BTUS Itens inclusos: Isolamento térmico das tubulações; Instalação física da unidade condensadora; Instalação física da unidade evaporadora; Interligação entre unidades; Ponto de dreno para o escoamento da água; Verificação do nível de gás.	Serv.	20	266,11	5.322,20
03	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT de 9.000 a 12.000 BTUS Itens inclusos: Isolamento térmico das tubulações; Instalação física da unidade condensadora; Instalação física da unidade evaporadora; Interligação entre unidades; Ponto de dreno para o escoamento da água; Verificação do nível de gás.	Serv.	50	251,00	12.550,00
04	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT de 18.000 BTUS Itens inclusos: Isolamento térmico das tubulações; Instalação física da unidade condensadora; Instalação física da unidade evaporadora; Interligação entre unidades; Ponto de dreno para o escoamento da água; Verificação do nível de gás.	Serv.	15	260,99	3.914,85
05	MANUTENÇÃO CORRETIVA- CONDICIONADOR DE AR COM POTENCIA 9.000 BTUS, EVAPORADORA E CONDENSADORA. Itens Inclusos: Auxiliares de partida; Botões; Buchas; Capacitores; Complementação da carga de gás refrigerante (R22,410); Contactores; Display; Espuma de vedação; Filtros de ar e filtros de gás; Isolantes térmicos; Pequenos fios; Porcas, presilhas e relês; Sensores eletrônicos de temperatura; Sensores do controle; Terminais elétricos; Termostato; Troca do cano de solda; Troca do cano de cobre com solda; Válvulas e outros itens, compatíveis com o mesmo valor.	Serv.	100	231,01	23.101,00
06	Desinstalação de condicionador de ar split – todas as marcas, modelos e potência	Serv.	60	134,67	8.080,00
07	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CONDICIONADOR DE AR COM POTÊNCIA 12.000 BTUS, EVAPORADORA E CONDENSADORA. Itens Inclusos: Auxiliares de partida; Botões; Buchas; Capacitores; Complementação da carga de gás refrigerante (R22,410); Contactores; Display; Espuma de vedação; Filtros de ar e filtros de gás; Isolantes térmicos; Pequenos fios; Porcas, presilhas e relês; Sensores eletrônicos de temperatura; Sensores do controle; Terminais elétricos; Termostato; Troca do cano de solda; Troca do cano de cobre com solda; Válvulas e outros itens, compatíveis com o mesmo valor	Serv.	150	370,01	55.501,50
08	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CONDICIONADOR DE AR COM POTENCIA 18.000 BTUS, EVAPORADORA E CONDENSADORA Itens Inclusos: Auxiliares de partida; Botões; Buchas; Capacitores; Complementação da carga de gás refrigerante (R22,410); Contactores; Display; Espuma de vedação; Filtros de ar e filtros de gás; Isolantes térmicos; Pequenos fios; Porcas, presilhas e relês; Sensores eletrônicos de temperatura; Sensores do controle; Terminais elétricos; Termostato; Troca do cano de solda; Troca do cano de	Serv.	60	370,02	22.210,20

	cobre com solda; Válvulas e outros itens, compatíveis com o mesmo valor.				
09	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30.000 BTUS Itens Inclusos: Auxiliares de partida; Botões; Buchas; Capacitores; Complementação da carga de gás refrigerante (R22,410); Contactores; Display; Espuma de vedação; Filtros de ar e filtros de gás; Isolantes térmicos; Pequenos fios; Porcas, presilhas e relês; Sensores eletrônicos de temperatura; Sensores do controle; Terminais elétricos; Termostato; Troca do cano de solda; Troca do cano de cobre com solda; Válvulas e outros itens, compatíveis com o mesmo valor.	Serv.	20	380,01	7.600,20
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA P/ CONDICIONADORES DE AR POTENCIA 24.000 BTUS SPLIT Itens Inclusos: Auxiliares de partida; Botões; Buchas; Capacitores; Complementação da carga de gás refrigerante (R22,410); Contactores; Display; Espuma de vedação; Filtros de ar e filtros de gás; Isolantes térmicos; Pequenos fios; Porcas, presilhas e relês; Sensores eletrônicos de temperatura; Sensores do controle; Terminais elétricos; Termostato; Troca do cano de solda; Troca do cano de cobre com solda; Válvulas e outros itens, compatíveis com o mesmo valor.	Serv.	50	370,02	18.501,00
11	Manutenção preventiva que compreenda os procedimentos: substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos condicionadores de ar de 9.000 btus, mais mão de obra necessária	Serv.	120	255,01	30.601,20
12	Manutenção preventiva que compreenda os procedimentos: substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos condicionadores de ar de 12.000 btus, mais mão de obra necessária	Serv.	150	260,01	39.001,50
13	Manutenção preventiva que compreenda os procedimentos: substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos condicionadores de ar de 18.000 btus, mais mão de obra necessária.	Serv.	80	264,01	21.120,80
14	Manutenção preventiva que compreenda os procedimentos: substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos condicionadores de ar de 24.000 btus, mais mão de obra necessária.	Serv.	50	275,02	13.751,00
15	Manutenção preventiva que compreenda os procedimentos: substituição de peças, acessórios e suprimentos originais, e componentes que apresentarem desgaste tal que possam afetar o desempenho dos aparelhos condicionadores de ar de 30.000 btus, mais mão de obra necessária.	Serv.	30	285,02	8.550,60
Total R$					**275.119,45**

Nova União – RO, 15 de março de 2022.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:42B89ECA

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período de Afastamento	**Saída:**15/02/2022 **Chegada:** 15/02/2022	**Nº de Diárias**	01 (Uma) 30%	
		Valor Unitário	R$ 107,92	
Ji-Paraná	Cacoal/RO	**Valor Total**	**R$ 107,92**	
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	X	
Meio De Locomoção: Terrestre				

Dados do Favorecido

Nome: Zaqueu Martins de Oliveira.
Cargo/Função: Motorista **Lotação:**
CPF nº: 351.301.302-78 **RG**: 105.715 SSP/RO
Endereço: Linha 81 km 40 **Bairro**: Zona Rural
Cidade/Estado: Nova União/RO. **Telefone**: 81210484
Banco: Brasil **Agência:** 4.001-0 **Conta:** 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá se deslocar deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde conduzirá paciente e acompanhante até ao HRC de Cacoal/RO para tratamento médico especializado. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **107,92** (cento e sete reais e noventa e dois centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
Zaqueu Martins de Oliveira.
RG: 105.715 SSP/RO

Nova União - RO

Autorizado em: 14/02/2022

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário. Mun. de Saúde
Port. nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:5419BE55

P M N U - RO
LEI Nº 851 DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de novas ações no exercício de 2022, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2022 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2022.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, para inclusão de novas ações no valor de R$ 431.482,94(quatrocentos e trinta e um mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2022, estatuídas pela Lei nº 804, de 29 de novembro de 2021, no valor de R$ 431.482,94(quatrocentos e trinta e um mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2022, estabelecido pela Lei nº 822, de 15 de dezembro de 2021, no valor de R$ 431.482,94(quatrocentos e trinta e um mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no ***caput***, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

I) 02.12.08.244.0009.2091.3.3.90.30 - R$ 85.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de consumo

II) 02.12.08.244.0009.2091.3.3.90.39 - R$ 55.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

III) 02.12.08.244.0009.2091.3.3.90.14 - R$ 10.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	14	Diária Civil

IV) 02.12.08.244.0009.2091.4.4.90.52 - R$ 20 .000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamento, Material Permanente

V) 02.12.08.244.0009.2091.3.1.90.11 - R$ 50.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

VI) 02.12.08.244.0009.2091.3.1.90.13 - R$ 10.435.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	13	Obrigações Patronais

VII) 02.12.08.244.0009.2091.3.1.91.13 - R$ 14.000,00.

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2091	PSB Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

VIII) 02.12.08.244.0009.2072.3.3.90.14 - R$ 3.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2072	IGD Bolsa Família
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	14	Diária Civil

IX) 02.12.08.244.0009.2072.3.3.90.30 - R$ 13.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2072	IGD Bolsa Família
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

X) 02.12.08.244.0009.2072.3.3.90.39 - R$ 702,59

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2072	IGD Bolsa Família
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

XI) 02.12.08.244.0009.2071.3.3.90.14 - R$ 10.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2071	Bloco de Proteção Básica
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	14	Diária Civil

XII) 02.12.08.244.0009.2071.3.3.90.30 - R$ 30.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS

Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2071	Bloco de Proteção Básica
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

XIII) 02.12.08.244.0009.2071.3.3.90.39 - R$ 6.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2071	Bloco de Proteção Básica
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

XIV) 02.12.08.244.0009.2071.4.4.90.52 - R$ 5.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2071	Bloco de Proteção Básica
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamento, Material Permanente

XV) 02.12.08.241.0009.2070.3.3.50.43 - R$ 15.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	50	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	43	Subvenções Sociais

XVI) 02.12.08.241.0009.2070.3.3.90.30 - R$ 20.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

XVII) 02.12.08.241.0009.2070.3.3.90.33 - R$ 10.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	33	Passagens e Despesas com Locomoção

XVIII) 02.12.08.241.0009.2070.3.3.90.39 - R$ 10.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

XIX) 02.12.08.241.0009.2070.3.3.90.48 - R$ 10.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	48	Outros Auxílio Financeiros

XX) 02.12.08.241.0009.2070.4.4.90.52 - R$ 2.888,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	241	Assistência ao Idoso
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2070	Piso Fixo da Proteção Social de Média e/ou Alta Complexidade
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamento, Material Permanente

XXI) 02.12.08.244.0009.2092.3.3.90.30 - R$ 5.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2092	Mamãe Cheguei
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

XXII) 02.12.08.244.0009.2092.3.3.90.32 - R$ 2.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2092	Mamãe Cheguei
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	32	Material, Bem ou Serviço de distribuição Gratuita

XXIII) 02.12.08.244.0009.2092.3.3.90.39 - R$ 4.831,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2092	Mamãe Cheguei
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

XXIV) 02.12.08.244.0009.2093.3.3.90.32 - R$ 13.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2093	Benefícios Eventuais
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	32	Material, Bem ou Serviço de distribuição Gratuita

XXV) 02.12.08.244.0009.2093.3.3.90.48 - R$ 11.765,35

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2093	Benefícios Eventuais
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	48	Outros Auxílios Financeiros

XXVI) 02.12.08.244.0009.2069.3.3.90.30 - R$ 7.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2069	Piso Básico Variável
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

XXVII) 02.12.08.244.0009.2069.3.3.90.32 - R$ 4.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2069	Piso Básico Variável
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	32	Material, Bem ou Serviço de distribuição Gratuita

XXVIII) 02.12.08.244.0009.2069.3.3.90.39 - R$ 3.861,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	12	Semas FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub-função	244	Assistência Comunitária
Programa	0009	Gestão do SUAS
Ação	2069	Piso Básico Variável
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

A) Pelo superávit financeiro apurado em balanço contábil de 2021, referente aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social -– SEMAS, proveniente de transferências por parte do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e outras transferências referente aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social -– SEMAS, proveniente de transferências por parte do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no valor de R$ 431.482,94(quatrocentos e trinta e um mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:7C74F189

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO 010/CPL/2022 PROCESSO 926/SEMOSP/2021

PUBLICAÇÃO Nº 0170/2022
PROC. LICITATÓRIO Nº 926/SEMOSP/2021
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 010/CPL/2022

O Secretário do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; Senhor LERI VELOSO DA CRUZ, Secretário de Obras, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei

PUBLICA:

Art. 1º- Através do presente fica publicado a **ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO** da Licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 010/CPL/2022; do Processo Licitatório nº 926/SEMOSP/2021, tendo como objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS.** Tendo como vencedoras as empresas:

Fornecedor : V.G.C. SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - 26.947.890/0001-37

Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado
1	1.000,00	UND	PINTURA DE POSTE	SERVICO	SERVICO	R$ 11,25	R$ 11.250,00
2	38.000,00	METROS	PINTURA DE MEIO-FIO	SERVICO	SERVICO	R$ 4,00	R$ 152.000,00
3	3,00	SÇ	LIMPEZA DO CEMITÉRIO COM ÁREA DE 6.243M²	SERVICO	SERVICO	R$ 1.205,00	R$ 3.615,00
5	8.000,00	M2	CAPINA DE ÁREAS MANUAL	SERVICO	SERVICO	R$ 9,70	R$ 77.600,00
6	8.000,00	M2	CAPINA DE ÁREAS MECANIZADA	SERVICO	SERVICO	R$ 7,50	R$ 60.000,00
9	40.000,00	M2	ROÇADAS DE ÁREAS VERDES MECANIZADA	SERVICO	SERVICO	R$ 8,00	R$ 320.000,00
Subtotal Adjudicado R$ 624.465,00							

Fornecedor : COMBATE LTDA - 07.529.101/0001-01

Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado
4	800,00	UND	PODA DE ÁRVORES COM LIMPEZA DE GALHOS	SERVICO	SERVICO	R$ 100,00	R$ 80.000,00
7	38.000,00	METROS	RASPAGEM DE MEIO FIO, COM VARRIÇÃO MANUAL OU MECANIZADA	SERVICO	SERVICO	R$ 14,64	R$ 556.320,00
8	10.000,00	M2	VARRIÇÃO DE ÁREAS MECANIZADA	SERVICO	SERVICO	R$ 6,94	R$ 69.400,00
10	10.000,00	M2	ROÇADAS DE ÁREAS VERDES MANUAL	SERVICO	SERVICO	R$ 5,99	R$ 59.900,00
11	10.000,00	M2	VARRIÇÃO DE ÁREAS MANUAL	SERVICO	SERVICO	R$ 7,49	R$ 74.900,00
Subtotal Adjudicado R$ 840.520,00							

Baseado nos termos da Lei 8.666/93, Lei de 10.520/02, Decreto 7.892/13 e Decreto 5.450/05. Publicação está para cumprimento ao exposto na Lei Municipal nº 240/2002.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 16 de Março de 2022.

LERI VELOZO DA CRUZ
Secretário de Obras

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:04842B74

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 6366, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

AV. CASTELO BRANCO, 1046 - PIONEIROS	
04092680/0001-71	Exercício Financeiro: 2022

DECRETO N° 6366, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

ALTERA O DECRETO 6270, DE 13 DE JANEIRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1.º O Decreto Municipal 6270, de 13 de Janeiro de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação: " Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por REMANEJAMENTO na importância de R$ 255.175,84 (duzentos e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos) distribuido as seguintes dotações:

Entidade: 03 Fundo Municipal de Saúde				
02	12	00	Fundo Municipal de Saúde	
	520		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	30.000,00
			3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	521		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	35.000,00
			3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	522		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	100,00
			3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	523		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	136.000,00
			3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	524		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	43.975,84
			3.3.90.40.00 - SERV. DE TEC. DA INFORM. E COMUNICAÇÃO - PJ	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	

	525		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	10.000,00
			3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	526		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	100,00
			3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.

Entidade: 02 Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno				
02	12	00	Fundo Municipal de Saúde	
	498		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-30.000,00
			3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	499		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-35.000,00
			3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	500		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-100,00
			3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	501		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-136.000,00
			3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	502		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-43.975,84
			3.3.90.40.00 - SERV. DE TEC. DA INFORM. E COMUNICAÇÃO - PJ	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	503		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-10.000,00
			3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	
	504		10.122.0015.2068.0000 - Manter as atividades administrativas da SEMSAU	-100,00
			3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
			003-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos	

[...] ".
Artigo 2.º Os efeitos deste decreto retroagem à data de 13 de janeiro de 2022.

PIMENTA BUENO/RO, 15 de março de 2022.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Elisangela dos Santos Leal
Código Identificador:73A00EA4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°6367, DE 16 DE MARÇO DE 2022 - LEI N°2839/2021

AV. CASTELO BRANCO, 1046 - PIONEIROS
04092680/0001-71 Exercício Financeiro: 2022
DECRETO N°6367, DE 16 DE MARÇO DE 2022 - LEI N°28 39/2021

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **REMANEJAMENTO** na importância de R$ 33.920,00 (trinta e três mil, novecentos e vinte reais) distribuido as seguintes dotações:

02	**04**	**00**	**Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ**	
	732		04.122.0002.2009.0000 - Remunerar Servidor Ativo e Encargos Sociais	**33.920,00**
			3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
			002-001 - Recursos Próprios / Ordinários	
			F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	

Artigo 2.º As Alterações Orçamentáarias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02	**03**	**00**	**Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral**	
	416		04.122.0002.1956.0000 - Elaborar, Planos, Projetos e Estudos Técnicos.	**-33.920,00**
			3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
			002-001 - Recursos Próprios / Ordinários	

			F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	

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

PIMENTA BUENO/RO, 16 de março de 2022.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Elisangela dos Santos Leal
Código Identificador:785A10E4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA N° 02/CMPV/2022. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

"Altera o anexo I da Resolução da Mesa n° 01/CMPV-2021 de 01 de fevereiro de 2021".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas o artigo 23, inciso II, alínea "f" da Resolução nº 254/CMPV-91 – Regimento Interno e artigo 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, promulga a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O:

CONSIDERANDO, que a administração pública submete-se ao cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, bem como os princípios do planejamento, coordenação, probidade administrativa, descentralização, delegação de competência e controle.

CONSIDERANDO, o texto da Resolução da Mesa n° 004/CMPV/2014 que determina a Controladoria Geral da Câmara Municipal de Porto Velho, a atualizar os valores das diárias com base nas UPF´S Unidade Padrão Fiscal da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

CONSIDERANDO, que para este exercício a UPF – Unidade Padrão Fiscal é R$ 88,66 (oitenta e oito reais e sessenta e seis centavos), devidamente divulgada através da Resolução n° 007/2021/GAB/SEMFAZ, de 10 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município n° 3090, datado de 11/11/2021.

RESOLVE:

Art. 1° - Altera o anexo I – Tabela de diárias da Resolução da Mesa Diretora n° 01/CMPV-2021 de 01 de fevereiro de 2021, que passa a vigorar conforme a atualização do valor da Unidade Padrão Fiscal (UPF) para o exercício de 2022, nos termos da Resolução n° 007/2021/GAB/SEMFAZ, de 10/11/2021.

RESOLUÇÃO DA MESA Nº 02 /CMPV-2022
TABELA DE DIÁRIAS
ANEXO I

FAIXA	CATEGORIA FUNCIONAL	DENTRO DO MUNICÍPIO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	PARA O EXTERIOR
I	PRESIDENTE E VEREADORES	**3,00-UPF 1=R$ 265,98 ½=R$ 132,99**	**5,00=UPF 1=R$ 443,30 ½=R$ 221,65**	**8,50=UPF 1=R$ 753,61 ½=R$ 376,80**	**1=U$$ 575,74 ½=U$$ 287,87**
II	PROCURADORIA GERAL, CONTROLADORIA GERAL, CONTROLADORIA ADJUNTA, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, ASSESSORIA DE CERIMONIAL, DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DIRETORIA LEGISLATIVA, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, CHEFES DE GABINETES, DEPTº DE PLANEJAMENTO E DEPTº ADMINISTRATIVO.	**2,50-UPF 1=R$ 221,65 ½=R$ 100,82**	**4,00-UPF 1=R$ 354,64 ½=R$ 177,32**	**7,00-UPF 1=R$ 620,62 ½=R$ 310,31**	**1=U$$ 549,58 ½=U$$ 274,79**
III	DEMAIS CARGOS E SERVIDORES ESTATUTÁRIOS	**2,00-UPF 1=R$ 177,32 ½=88,66**	**3,50-UPF 1=R$ 310,31 ½=R$ 155,15**	**5,50-UPF 1=R$ 487,63 ½=R$ 243,81**	**1=U$$ 523,40 ½=U$$ 261,70**
IV	PARCEIROS E COLABORADORES SEM VÍNCULO	**2,00-UPF 1=R$ 177,32 ½=R$ 88,66**	**4,00-UPF 1=R$ 354,64 ½=R$ 177,32**	**7,00-UPF 1=R$ 620,62 ½=R$ 310,31**	**NÃO SE APLICA**
ADICIONAL DE DESLOCAMENTO		**50% DE 1 (UMA) DIARIA CONFORME FAIXA**	**50% DE 1 (UMA) DIARIA CONFORME FAIXA**	**50% DE 1 (UMA) DIARIA CONFORME FAIXA**	**50% DE 1 (UMA) DIARIA CONFORME FAIXA**

Fonte: Atualização dos valores da UPF, Resolução nº 007/2021/GAB/SEMFAZ de 10 de novembro de 2021-(R$ 88,66)-UPF'S.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Câmara Municipal de Porto Velho, 01 de fevereiro de 2022.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente

RAÍ FERREIRA
1º Vice-Presidente

EDIMILSON DOURADO
2º Vice-Presidente

ALEKS PALITOT
3º Vice-Presidente

MARCELO REIS
1º Secretário

ELLIS REGINA
2ª Secretária

EDEVALDO NEVES
3º Secretário

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F8B836DC

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 138/CMPV-2022

DECRETO Nº 138/CMPV-2022

Porto Velho, 14 de março de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Alterar o cargo dos servidores abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador Edwilson Negreiros, a partir de 01 de março de 2022.

NOME	DE:	PARA:
Alécson Felipe Rodrigues dos Santos	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Carlos Gomes de Lima	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
José Antônio Rodrigues da Silva	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Leandro Lopes Paixão da Silva	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Magaly Mussuco	Assessor Parlamentar Volante APV - 16	Assessor Parlamentar Volante APV - 22
Maria Antonia Lima de Oliveira	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Paulo Rodrigues da Silva	Assessor Parlamentar Volante APV - 27	Assessor Parlamentar Volante APV - 26
Carolina Souza Marques	Assessor Técnico Legislativo	Assessor Parlamentar Comum APV – 21
Valentim José do Livramento	Assessor Parlamentar Comum APV - 18	Assessor Técnico Legislativo

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA42E6A9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.372/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Geral de Governo, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

DALMO LUIZ ROUMIE DA SILVEIRA	ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	CC-21
RENATA BOTELHO PEREIRA DE MELLO	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
SILVIO CESAR EVANGELISTA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
ANTÔNIO JOSÉ PRATA DE SOUSA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
MATHEUS MACHADO DE OLIVEIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
LINDOMAR CARREIRO DA SILVA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
JULIO DANIEL CUNHA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
MARIA RITA SOARES DO NASCIMENTO BARRETO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
TALITA ALMEIDA PINHEIRO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
YALE DE SOUZA JORGE	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
ALBERTO SOUZA CASTROVIEJO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
JESSICA SILVA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
EDVÂNIA HALABURA DE ARAÚJO	ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	CC – 21
PAMELA NATALIA COSTA MOREIRA CARREIRO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
TIAGO DOS SANTOS MIRANDA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
IRANA FRANCIS DA SILVA LEITE	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
ROSANGELA DOS REIS SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
ARNALDO LOURENÇO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19

FRANCISCO EDEILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIRO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
MARIA MICHELINE MOURA ALVES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
TYRON LÓPEZ DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
PAULO ANDRÉ FERREIRA DE CASTRO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
EDNEIA ASSIS COIMBRA GENEROSO NOBRE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
ROSELUCY DOS SANTOS MONTENEGRO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
VALDILENE CORREA DA CUNHA MORAIS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ANDERSON ARI COSTA DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
BRENO VEISACK LARA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
AMANDA BEATRIZ DA COSTA SCHULZE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
MARCOS ANTÔNIO HENRIQUE DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ALCIDES NETO NASCIMENTO DE AQUINO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
IRLEIDE SILVA DE MELO MACHADO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
FLÁVIA VANESSA FREITAS DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
ANNE SOARES BARROS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
ROMER FRANÇA FERNANDES DA NOBREGA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
MONICA MARTINS LIMA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
SILVANO OLIVEIRA NASCIMENTO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
EDILMA DA SILVA ROJAS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
FÁBIO BOTELHO CAMELLO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC – 15
ALDAIR ANTONIO SOUZA DE SÁ	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14
SARAH REBECA MILHOMEM MORAES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14
ANTONIO MARCOS PONTES DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC – 14
EDMILSON HOBOLD MACHADO	COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-20
DOUGLAS MENDONÇA HURTADO	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS GERAIS	CC-11
QUETLEN LIMA DA SILVA	GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO	CC-11
GERLIANE TORRES RODRIGUES	GERENTE DA DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE DESASTRES	CC-11
JOSENILTON SOARES DA SILVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE RISCOS	CC-11
MARIONILDO FERREIRA GOES	GERENTE DA DIVISÃO DE VISTORIAS TÉCNICAS	CC-11
ISRAEL SILVA DE MELO	GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC-11
ANDERSON LUIZ PINHEIRO CHAVES	GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES E SOCORRO	CC-11
ORLANDO DA SILVA DOURADO - carlos alberto Proc. vai ind	GERENTE DA DIVISÃO DE RESTABELECIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SINISTROS	CC-11
EMERSON SOUSA DOS SANTOS	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
RAY NATALISSON MACHADO DE PAULA	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
FRANCISCO DE ASSIS PINTO TAVARES	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
PAULO AFONSO ALVES DA SILVA	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
LUIZ LEMOS DE FARIAS	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
NICK LAUDA BATOSTA DE ARAÚJO	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
JESSICA VITORIA MARTINS NASCIMENTO	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
JOÃO VITOR RIBEIRO ALVES	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
MÁRCIA DA SILVA AVELINO MAGALHÃES	CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-5
ALVINO WADIH FERREIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
GRACILENE MATOS DE OLIVEIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
THAIS FLORENCIO PASLAUSKI	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:12EE6378

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 8.373/I DE 16 DE MARÇO DE 2022.

O **PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Geral de Governo, a partir de 28 de fevereiro de 2022.

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA INTERSETORIAL		
EDVÂNIA HALABURA DE ARAÚJO	ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	CC-21
PAMELA NATALIA COSTA MOREIRA CARREIRO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
TIAGO DOS SANTOS MIRANDA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
IRANA FRANCIS DA SILVA LEITE	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
ROSANGELA DOS REIS SOUZA	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
ARNALDO LOURENÇO	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
FRANCISCO EDEILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC-19
MARIA MICHELINE MOURA ALVES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
TYRON LÓPEZ DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
PAULO ANDRÉ FERREIRA DE CASTRO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
EDNEIA ASSIS COIMBRA GENEROSO NOBRE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
ROSELUCY DOS SANTOS MONTENEGRO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
VALDILENE CORREA DA CUNHA MORAIS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ANDERSON ARI COSTA DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
BRENO VEISACK LARA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
AMANDA BEATRIZ DA COSTA SCHULZE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
MARCOS ANTÔNIO HENRIQUE DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ALCIDES NETO NASCIMENTO DE AQUINO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
IRLEIDE SILVA DE MELO MACHADO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
FLÁVIA VANESSA FREITAS DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15

ANNE SOARES BARROS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ROMER FRANÇA FERNANDES DA NOBREGA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
MONICA MARTINS LIMA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
SILVANO OLIVEIRA NASCIMENTO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
EDILMA DA SILVA ROJAS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
FÁBIO BOTELHO CAMELLO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ALDAIR ANTONIO SOUZA DE SÁ	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14
SARAH REBECA MILHOMEM MORAES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14
ANTONIO MARCOS PONTES DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14
SUBSECRETARIA POLÍTICA GOVERNAMENTAL		
DALMO LUIZ ROUMIE DA SILVEIRA	ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	CC-21
RENATA BOTELHO PEREIRA DE MELLO	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
SILVIO CESAR EVANGELISTA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
ANTÔNIO JOSÉ PRATA DE SOUSA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
MATHEUS MACHADO DE OLIVEIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
LINDOMAR CARREIRO DA SILVA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
JULIO DANIEL CUNHA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
ALVINO WADIH FERREIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
GRACILENE MATOS DE OLIVEIRA	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
THAIS FLORENCIO PASLAUSKI	ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC-20
MARIA RITA SOARES DO NASCIMENTO BARRETO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
TALITA ALMEIDA PINHEIRO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
YALE DE SOUZA JORGE	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
ALBERTO SOUZA CASTROVIEJO	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19
JESSICA SILVA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19

MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:B58B6C9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RETIFICAÇÃO

PORTARIA DE 15 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea " h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.
CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.01363-000/2019**, resolve:

Nº 047 – RETIFICAR a **Portaria nº 040/DICS/DGP/SEMAD** de 11/03/2022, publicada no D.O.M.E.R nº 3.177 de 14/03/2022, que concedeu Progressão Funcional ao servidor pertencente ao Grupo Ocupacional da Educação, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria**.**

Anexo Único
Onde se lê:

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	216045	José Ferreira Nunes	**Professor**	6	7	19/08/2012
				7	8	19/08/2014
				8	9	19/08/2016
				9	10	19/08/2018
				10	11	19/08/2020

Leia-se:

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	216045	José Ferreira Nunes	**Agente de Limpeza Escolar**	6	7	19/08/2012
				7	8	19/08/2014
				8	9	19/08/2016
				9	10	19/08/2018
				10	11	19/08/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:095DFDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RETIFICAÇÃO

PORTARIA DE 15 DE MARÇO DE 2022

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea " h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.
CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.01069-000/2022**, resolve:

Nº 048 – RETIFICAR a **Portaria nº 044/DICS/DGP/SEMAD** de 11/03/2022, publicada no D.O.M.E.R nº 3.177 de 14/03/2022, que concedeu Progressão Funcional a servidora pertencente ao Grupo Ocupacional da Educação, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria**.**

Anexo Único
Onde se lê:

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	**327462**	Cláudia Manuela Calixto Matias Costa	Professor	2	3	18/02/2014
				3	4	18/02/2016
				4	5	18/02/2018
				5	6	18/02/2020
				6	7	18/02/2022

Leia-se:

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	**68256**	Cláudia Manuela Calixto Matias Costa	Professor	2	3	18/02/2014
				3	4	18/02/2016
				4	5	18/02/2018
				5	6	18/02/2020
				6	7	18/02/2022

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A27C9EB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°062/SEMAGRIC/2022

PORTO VELHO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8. 274/1, de 23 de fevereiro de 2022 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 15.00058-00/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: à concessão de 12 (doze) meia 1⁄2 diárias ao servidor abaixo relacionado, que irá se deslocar, através do veículo oficial terrestre Carro de Apoio Caminhonete Hilux placa: OHL3653, com objetivo de realizar atividades de fiscalização, inspeção dos maquinários e controle à frentes de serviço que estão em andamento, evitando atrasos e interrupções nas respectivas localidades de Distrito de Rio Pardo, Extrema, Vista Alegre e Nova Califórnia, no período de 21/03 a 26/03/2022 e 28/03 a 02/04/2022. Conforme solicitação constante no ofício n° 53/2022/DEV/SEMAGRIC/PMPV de 11/03/2022.

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Arnaldo Fortes Alves	1002260	Gerente de Divisão	Distrito de Rio Pardo, Extrema, Vista Alegre e Nova Califórnia	0 inteiras 12 meia (½)	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 900,00
			Distrito de União Bandeirante e Comunidade Joana D'Arc			
Total						**R$ 900,00**

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

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- SEMAGRIC.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C29560A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°063/SEMAGRIC/2022

PORTO VELHO, 16 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8. 274/1, de 23 de fevereiro de 2022 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 15.00054-00/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: à concessão de 20 (vinte) diárias inteiras e 2 (duas) meia 1⁄2 ao servidor abaixo relacionado, que irá se deslocar, através do veículo oficial terrestre Caminhão Basculante n° 32 placa: QTD0109, com objetivo de serviços de recuperação e manutenção de estradas vicinais, encascalhamento, patrolamento, limpeza de linhas, bueiros e pontes das linhas: 101, 105, 94 e 67 a serem desenvolvidos na localidade do Distrito de Jaci Paraná, no período de 05/04 a 14/04/2022 e 18/04 a 29/04/2022. Conforme solicitação constante no ofício n° 49/2022/DEV/SEMAGRIC/PMPV de 14/02/2022.

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Jaizinho da Silva Bezerra	272112	Operador de Máquinas Pesadas	Distrito de Jaci Paraná	20 inteiras 02 meia (½)	R$ 120,00 R$ 60,00	R$ 2.520,00
Total						**R$ 2.520,00**

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

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- SEMAGRIC.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:32A6E564

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°065/SEMAGRIC/2022

PORTO VELHO, 16 DE MARÇO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8. 274/1, de 23 de fevereiro de 2022 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 15.00068-00/2022.
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: à concessão de 2 (duas) meia 1⁄2 diárias aos servidores abaixo relacionados, que irá se deslocar, através do veículo oficial terrestre Carro de Apoio Caminhonete FRONTIER placa: RSY7H29, com objetivo de acompanhar e fiscalizar os serviços que estão sendo executados na recuperação e manutenção das estradas vicinais, linhas e ramais, nas localidades do Distrito de União Bandeirantes e Rio Pardo, no período de 17/03 a 18/03/2022. Conforme solicitação constante no ofício n° 68/2022/DEV/SEMAGRIC/PMPV de 16/02/2022.

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Marcos Augusto Neves da Silva	272097	Motorista	Distrito de União Bandeirantes e Rio Pardo	02 meia (½)	R$ 60,00	R$ 120,00
Fernando Ivson Pereira Vidal	1002936	Supervisor de Estradas	Distrito de União Bandeirantes e Rio Pardo	02 meia (½)	R$ 75,00	R$ 150,00
Total						**R$ 270,00**

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

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- SEMAGRIC.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E7218DB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 257, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

"*Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação 2022, para o cofinanciamento de recursos estaduais destinados aos serviços socioassistenciais do município de Porto Velho".*

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 413 de 30 de março de 2011, Resolução CMAS nº 013, de 20 de agosto de 2007 (regimento interno) e deliberação na reunião extraordinária no dia 15 de março de 2022, ocorrida de forma presencial, na Casa dos Conselhos Municipais.
CONSIDERANDO, a Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências
CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
CONSIDERANDO, a Lei Estadual nº 3.842, de 27 de junho de 2016, que autoriza o repasse de recursos fundo a fundo, no âmbito do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;
CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que "Dispõe sobre a organização da Assistência Social";
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 1.052, de 12 de dezembro de 2019, que "Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Estado do Rondônia";
CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS n° 145, de 15 de outubro de 2004, que "Institui a Política Nacional de Assistência Social";
CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que "Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS";
CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual n° 145, de 27 de dezembro de 1995, que institui o Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS;
CONSIDERANDO a Lei Estadual n° 3.842, de 27 de junho de 2016, que "autoriza o repasse fundo a fundo, no âmbito do FEAS";
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 24.960, de 16 de abril de 2020, que regulamenta os Benefícios Eventuais no âmbito da gestão estadual do Sistema Único de Assistência Social e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 143, de 26 de dezembro de 1995, que dispõe sobre repasses financeiros do FEAS aos Fundos Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO o art. 21 da Lei Municipal nº 511, de 26 de dezembro de 2012, que dispõe sobre os serviços funerários voltados às famílias em situação de vulnerabilidade temporária e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 109, de 10 de março de 2014, que dispõe sobre a aprovação da regulamentação para concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito do município de Porto Velho;
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019, que "Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências".

R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação 2022, dos recursos estaduais destinados ao cofinanciamento dos Serviços Socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social no âmbito do município de Porto Velho.
Art. 2º A aprovação baseou-se na apresentação do planejamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – Semasf, na forma dos anexos I e II desta resolução.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

ANEXO I		
Previsão Física do Plano de Ação 2022		
nº	**Descrição**	**Quantidade**
1	Atendimento anual dos CRAS	30000
2	Meta de atendimento anual do SCFV	1580
3	Meta de atendimento do Programa Mamãe Cheguei	100
4	Meta de atendimento dos Benefícios Eventuais	1500
5	Meta de atendimento das Unidades de Acolhimento	187
6	Meta de atendimento de indivíduos nos serviços da Média Complexidade	960
TOTAL GERAL:		**34.327**
ANEXO II		
Previsão Financeira do Plano de Ação 2022		
nº	**Natureza**	**Previsão financeira**
1	Piso Físico Básico	R$ 248.000,00
2	Programa Mamãe Cheguei	R$ 12.000,00
3	Programa Crescendo Bem	28.800,00
4	Benefícios Eventuais	R$ 240.000,00
5	Piso Fixo Especial	R$ 72.000,00
6	Componente Variável de Alta Complexidade	R$ 600.000,00
7	Componente Variável de Alta Complexidade (parceria OSC)	R$ 40.000,00
8	Piso Variável II	R$ 33.100,00
9	Total do Cofinanciamento Estadual da Governo do Estado/FEAS	R$ 1.273.900,00
Recursos próprios do município alocados no FMAS (contrapartida)		**R$ 3.311.798,00**
TOTAL GERAL:		**R$ 4.585.698,00**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26B2097C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2021

ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15.403 DE 22/08/2018
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2021

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF	**Projeto/Atividade/Operação Especial** 12.01.08.122.007.2.001 – **Administração da Unidade** Fonte: 1.500 Fonte: 1.709 Elemento de Despesa: 44.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor Unitário**
1.100.000,00	CÓPIA/IMPRESSÃO	**Multifuncional de médio porte monocromática: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4.** Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção; Tecnologia de impressão laser ou LED monocromático; Formatos de Papel: A4; Funções de impressão, cópia e digitalização; Velocidade de impressão mínima de 45 ppm (A4 ou carta); Resolução mínima de impressão mono: 600 x 600 dpi; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 6cm; Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory); Compatibilidade com linguagem PCL 6 e Post Script 3; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 páginas; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas, Bandeja de Alimentação Manual: No mínimo 100 folhas, Bandeja de Saída: No mínimo 100 folhas; *Sistemas Operacionais suportados: Windows 7, Windows 10 ou superior e Linux e suas diversas distribuições*; Equipamento deve permitir embarcar soluções; Recursos de cópia: Cópias continuas de 1 a 999; Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Recursos de digitalização: Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Eliminar página em branco na digitalização; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF; Resolução digitalização 600 x 600 dpi; Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas; Digitalização em preto/branco e colorida; Quando for detectada a necessidade de remoção de qualquer equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado por outro na mesma especificação técnica ou superior, com anuência do fiscal do contrato. Gerenciamento: Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; Energia: Possuir modo de economia de energia; Voltagem: Possuir capacidade de operação em rede elétrica de 127V e compatível com o local onde serão instalados. Caso o equipamento só trabalhe em rede elétrica de 220V, a contratada deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.	R$ 0,07
565.000,00	CÓPIA/IMPRESSÃO	**Multifuncional de pequeno porte monocromática: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL**	R$ 0,07

		MONOCROMÁTICA A4 Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção; Tecnologia de impressão laser ou led monocromático; Formatos de Papel: A4; Funções de impressão, cópia e digitalização; Velocidade de impressão mínima de 35 ppm (A4 ou carta); Processador mínimo: 1.0 Ghz; Resolução mínima de impressão mono: 600 x 600 dpi; Memória RAM mínima de 512Mb; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 6 centimetros; Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory); Compatibilidade com linguagem PCL 6 e Post Script 3; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); Ciclo mensal de cópia/impressão de, no mínimo, 80.000 páginas; Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas, Bandeja de Alimentação Manual: No mínimo 50 folhas,Bandeja de Saída: No mínimo 100 folhas; Sistemas Operacionais suportados: Windows 7, Windows 10 ou superior e Linux e suas diversas distribuições; Equipamento deve permitir embarcar soluções; Recursos de cópias: Cópias continuas de até 999; Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Recursos de digitalização: Digitalização automática de documentos em frente e verso; Eliminar página em branco na digitalização; Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF; Resolução digitalização 600 x 600 dpi; Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas; Digitalização em preto/branco e colorida; Quando for detectada a necessidade de remoção de qualquer equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva, a eventual CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado por outro na mesma especificação técnica ou superior, com anuência do fiscal do contrato; **Gerenciamento: Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem; Energia: Possuir modo de economia de energia; Voltagem: Possuir capacidade de operação em rede elétrica de 127V e compativel com o local onde serão instalados. Caso o equipamento só trabalhe em rede elétrica de 220V, a contratada deverá fornecer transformadores compativeis com a potência dos equipamentos ofertados.**	
262.000,00	CÓPIA/IMPRESSÃO	**Impressora Multifuncional 3 em 1, Colorida, A4, com as seguintes especificações técnicas:** Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em preto e branco e 20ppm em cores. Resolução de impressão: 1.200 x 1200 dpi ou superior. Impressão frente e verso: automático. Tipo de material de impressão suportado: carta, ofício, papel comum. Funções da multifuncional: cópia, digitalização e impressão. Características técnicas do equipamento: tecnologia de impressão: jato de tinta. Capacidade de papel: entrada de papel: 250 folhas; alimentador automático de, no mínimo, 30 folhas; saída de papel: 30 folhas; conectividade padrão: USB compativel com USB 2.0 e Rede Ethernet 10/100 e Wifi 802.11 b/g/n. Tamanho máximo de gramatura/mídia: 210 x 297 mm. Resolução de digitalização interpolada: até 9600 x 9600 dpi em preto 48bits de entrada. Scanner com ADF automático. Formato dos arquivos digitalizados: no mínimo, PDF e JPEG. Compatibilidade: o objeto deverá possuir drivers de instalação compativeis com Windows 7 ou Windows 10. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de prospecto do fabricante especificamente para o modelo ofertado, que poderá acompanhar a proposta. Outros requisitos: o objeto bem como seus componentes/periféricos, deverá ser original de fábrica e de primeiro uso. O objeto deverá ser entregue e instalado com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento. Os suprimentos deverão ser oriundos do fabricante do equipamento e/ou similares, de primeiro uso, sendo vedado o uso de produtos remanufaturados, recondicionados ou recarregados. Deverá ser fornecido o sistema de armazenamento de tinta preta para aproximadamente 6.500 páginas ou mais e ciano, magenta e amarela com capacidade aproximada de 5.000 páginas em colorido para uso ininterrupto; Quando for detectada a necessidade de remoção de qualquer equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva, a eventual CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado por outro na mesma especificação técnica ou superior, com anuência do fiscal do contrato.	R$ 0,15
TOTAL			**R$155.850,00**

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO

A decisão pela Adesão à Ata de Registro de Preço do Pregão supracitado, justifica-se em virtude da contratante em vigência, ter manifestado-se não favorável à renovação do contrato vigente, tornando-se indisponível a prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização.

Diante do exposto, torna-se imprescindível a Adesão à Ata de Registro de Preços nº228/2021, através de Carona, para continuar dando andamento nos serviços desta SEMASF, a fim de auxiliar na execução das atividades de rotina administrativas e técnicas, no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos, tais como ofícios, memorandos, relatórios técnicos para Ministério Publico do Estado de Rondônia, Defensoria Pública, Tribunais de Justiça e Tribunal de Contas, Fichas de Cadastramento Bolsa Família, Cadastro Único, Ficha Funcional, Folhas de Ponto entre outros. Pois, a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores da SEMASF, bem como para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de tôner ocorrerá por conta da Contratada.

Justifica-se, ainda, pela vantajosidade econômica indicada pela Superintendência Municipal de Licitações, conforme comprovam as Cotações de Preços e o Quadro Comparativo anexado no volume I dos autos, fls. 191 a 192, que demonstrou preço médio acima do valor registrado na Ata de Registro de Preços nº228/2022. Como também, pela agilidade da contratação, visto a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando ainda que esta SEMASF tem urgência na Contratação empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais(Outsourcing de impressão), novas de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel A4), pois como já mencionado é de extrema importância a Contratação dos Serviços de impressão, cópia e digitalização, para continuar a impressão de documentos e o bom andamento de todos os setores da SEMASF.

A mencionada adesão à Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, esta SEMASF adquire produtos de qualidades e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado. Fatores que propiciam segurança quanto na presente aquisição.

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: OFÍCIO Nº367/2022/SUPEL-SIRP Fl. 242
ATA: Nº228/2021 – VALIDADE: 17/08/2021 A 17/08/2022
PREGÃO: Nº 299/ELETRÔNICO/2020 PUBLICAÇÃO: DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, EDIÇÃO – 165-22, TERÇA-FEIRA, 17 DE AGOSTO DE 2021

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI – ME
CNPJ: 15.512.542/0001-10
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO AO SRP Nº228/2021 DATA: 12/11/2021 Fl.75

PARECER JURÍDICO

A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ESTÁ CONTIDA NO PARECER JURÍDICO Nº 070/SPACC/PGM/2022, ELABORADO PELA DOUTA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ACOSTADO ÀS FOLHAS 225 A 236, DATADO EM 04/03/2022.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 15 de março de 2022.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal De Assistência Social e da Família – SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:63AE0566

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PVH

PORTARIA Nº 027/GAB/PRES/CME-2022

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Complementar nº 521, de 25 de fevereiro de 2014, e Decreto nº 14.353, de 01 de dezembro de 2016, Regimento Interno do CME, resolve:

Art. 1º Arbitrar e conceder 2 ½ (duas e meia) diárias para a Conselheira e o Motorista, constantes deste Processo de n.º 09.02552.001/2022 e especificado em quadro abaixo, para o deslocamento ao Município de Presidente Médici/RO, no período de 23 a 25 de março de 2022, por meio de transporte terrestre oficial, para representar a Presidência do Conselho Municipal de Educação no EVENTO "Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME/RO", conforme Memorando nº 33/PRES/CME-2022 de 14 de março de 2022.

NOME	CADASTRO	CARGO /FUNÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
JULIENE REZENDE DE O. VIEIRA	99.011/120.238	Conselheira	2 ½	300,00	750,00
DAMIÃO HADEIJA DE OLIVEIRA	10.554	Motorista	2 ½	150,00	375,00
TOTAL					1.125,00

Art. 2º Certifique-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho, 15 de março de 2022.

CLÁUDIO LOPES NEGREIROS
Presidente do CME-PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA75AEB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES
PORTARIA Nº09/ASTEC/SEMES/2022

PORTARIA Nº 09/ ASTEC/SEMES/2022
Porto Velho, 15 de março de 2022.

A Secretária Municipal de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 13.00027-00/2022.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 04 ½ (quartos e meia) Diárias e adicional de deslocamento aos servidores abaixo relacionado, para se deslocar a Cidade do Rio de Janeiro, por meio de transporte Aéreo, com o objetivo, troca de experiências, conhecer a estrutura e modelo de gestão de Vilas Olímpicas, estabelecer contato para a realização da Copa Zico de Futebol Infantil, o Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, ira Assessorar o Secretário Municipal Adjunto no período de 14 à 18 de abril de 2022. Conforme solicitação no Memorando nº 046/DEL/SEMES de 14/03/2022.

NOME	CAD.	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Edílson Pacheco Pinheiro	578510	Secretário Municipal Adjunto-CC22	**Rio de Janeiro-RJ**	04 ½ Deslocamento	R$ 620,00 R$ 310,00 R$ 310,00	R$3.100,00
Sílvio Ricardo Lima dos Santos	14275	Diretor do Departamento de Esporte e Lazer-CC17	**Rio de Janeiro-RJ**	04 ½ Deslocamento	R$ 620,00 R$ 310,00 R$ 310,00	R$3.100,00
João Bosco Rodrigues Bezerra Rocha Segundo	1000878	Assessor Técnico Nivel-CC15	**Rio de Janeiro-RJ**	04 ½ Deslocamento	R$500,00 R$250,00 R$250,00	R$2.500,00

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:50C53AB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CÂMARA MUNICIPAL - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL
Município: Porto Velho
Estado de Rondonia

Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021			
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL			
Porto Velho - Estado de Rondonia			
QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício: 2021		
	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa		636.675,11	307.043,31
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional		636.675,11	307.043,31
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação		636.675,11	307.043,31
Bancos Conta Movimento - Demais Contas		636.675,11	307.043,31
Créditos a Curto Prazo		-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		-	-
Estoques		110.007,62	155.241,89
Almoxarifado		110.007,62	155.241,89
Almoxarifado - Consolidação		110.007,62	155.241,89
Material de Consumo		110.007,62	107.973,26
Gêneros Alimentícios		-	1.239,84
Material de Expediente		-	46.028,79
Ativo Não Circulante Mantido para Venda		-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente		-	-
Total Ativo Circulante		746.682,73	462.285,20
Ativo Não			
Circulante			
Ativo Realizável a Longo Prazo		-	-
Investimentos		-	-
Imobilizado		6.342.870,62	6.523.726,98
Bens Moveis		2.516.176,49	2.553.929,01
Bens Moveis- Consolidação		2.516.176,49	2.553.929,01
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas		90.501,19	102.221,77
Bens de Informática		378.976,02	400.446,67
Móveis e Utensílios		1.328.456,66	1.333.073,70
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação		120.143,42	120.537,67
Veículos		597.649,20	597.649,20
Demais Bens Móveis		450,00	-
Bens Imóveis		4.995.899,30	4.995.899,30
Bens Imoveis- Consolidação		4.995.899,30	4.995.899,30
Bens Imóveis Em Andamento		1.348.111,33	1.348.111,33
Demais Bens Imóveis		3.647.787,97	3.647.787,97
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas		-1.169.205,17	-1.026.101,33
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação		-1.169.205,17	-1.026.101,33
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis		-1.169.205,17	-1.026.101,33
Intangível		-	-
Diferido		-	-
Total do Ativo Não Circulante		6.342.870,62	6.523.726,98
TOTAL DO ATIVO		**7.089.553,35**	**6.986.012,18**
PASSIVO E PATRIMÔNIO			
LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		-	3.997,62
Pessoal a Pagar		-	3.997,62
Pessoal a Pagar - Consolidação		-	3.997,62
Pessoal a Pagar		-	3.997,62
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		29.305,16	123.180,90
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo		29.305,16	123.180,90
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação		29.305,16	123.180,90
Fornecedores Nacionais		29.305,16	123.180,90
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo		-	-
Provisões a Curto Prazo		-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo		1.344,30	5.647,00
Valores Restituíveis		1.344,30	5.647,00
Valores Restituíveis - Consolidação		1.344,30	5.647,00
Consignações		1.344,30	5.647,00
Total do Passivo Circulante		30.649,46	132.825,52
Porto Velho - Estado de Rondonia			
QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício: 2021		
	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Passivo Não Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo		-	-
Provisões a Longo Prazo		-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo		-	-
Resultado Diferido		-	-
Total do Passivo Não Circulante		-	-
Patrimonio Líquido			
Patrimônio Social e Capital Social		-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		-	-
Reservas de Capital		-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial		-	-
Reservas de Lucros		-	-
Demais Reservas		-	-
Resultados Acumulados		7.058.903,89	6.853.186,66
Superávits Ou Déficits Acumulados		7.058.903,89	6.853.186,66

Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação		7.058.903,89	6.853.186,66
Superávits Ou Déficits Do Exercício		204.952,23	-277.755,90
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores		6.853.186,66	7.130.942,56
Ajustes de Exercícios Anteriores		765,00	-
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria		-	-
Total do Patrimonio Líquido		7.058.903,89	6.853.186,66
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**7.089.553,35**	**6.986.012,18**
Porto Velho - Estado de Rondonia	Exercício: 2021		
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES			
(LEI Nº 4.320/64)			
ATIVO (I)	**Nota**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo Financeiro		636.675,11	307.043,31
Ativo Permanente		6.452.878,24	6.678.968,87
Total do Ativo		**7.089.553,35**	**6.986.012,18**
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro		624.672,51	306.634,22
Passivo Permanente		-	-
Total do Passivo		**624.672,51**	**306.634,22**
Saldo Patrimonial (I - II)		**6.464.880,84**	**6.679.377,96**
Porto Velho - Estado de Rondonia			
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			
(LEI Nº 4.320/64)			
	Exercício: 2021		
	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contrapartidas recebidas		-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		-	-
Direitos Contratuais		-	-
Outros atos potenciais ativos		-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos		-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias concedidas		-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		-	-
Obrigações contratuais		1.241,81	-
Outros atos potenciais passivos		-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos		**1.241,81**	-
Porto Velho - Estado de Rondonia			
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO			
(LEI Nº 4.320/1964)			
	Exercício: 2021		
	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
FONTE DE RECURSOS			
1000 Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários		12.002,60	409,09
Superávit/Déficit do Exercício		12.002,60	409,09
NOTAS EXPLICATIVAS			
1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia			
para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.			
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais.			
Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.			
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.			
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.			

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:81599FE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CÂMARA MUNICIPAL - DEMONSTRATIVO DOS FLUXOS DE CAIXA- 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Município: Porto Velho			
Estado: Estado de Rondonia			
Período: Exercício de 2021			
Unidade Gestora: 0001 - CÂMARA MUNICIPAL			
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES	**Nota**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
OPERACIONAIS			
Ingressos		**53.456.019,88**	**53.120.673,03**
Receita Tributária		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		46.067.668,00	46.123.063,00
Outros ingressos operacionais		7.388.351,88	6.997.610,03
Desembolsos		**53.112.810,08**	**53.101.434,24**
Pessoal e demais despesas		45.672.798,66	45.820.901,69
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		48.121,84	17.462,52
Outros desembolsos operacionais		7.391.889,58	7.263.070,03
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**343.209,80**	**19.238,79**
FLUXOS DE CAIXA DAS			
ATIVIDADES DE			
INVESTIMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**

Alienação de bens		0,00	0,00
Desembolsos		**13.578,00**	**0,00**
Aquisição de ativo não circulante		13.578,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**-13.578,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS			
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Operações de crédito		0,00	0,00
Desembolsos		**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)		**329.631,80**	**19.238,79**
Caixa e Equivalente de caixa inicial		307.043,31	287.804,52
Caixa e Equivalente de caixa final		636.675,11	307.043,31

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	46.067.668,00	46.123.063,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**46.067.668,00**	**46.123.063,00**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	48.121,84	17.462,52
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**48.121,84**	**17.462,52**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Legislativa	39.912.878,71	35.943.707,46
Encargos Especiais	5.759.919,95	9.877.194,23
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais	**45.672.798,66**	**45.820.901,69**
Despesas por Função		

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

Notas Explicativas

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A5948A70

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
Munícipio: Porto Velho				R$ 1,00
Estado de Rondonia				
Período: Exercício de 2021				
Unidade Gestora: 2 - IPAM - FUNDO ADMINISTRACAO				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial** (a)	**Previsão Atualizada** (b)	**Receitas Realizadas** (c)	**Saldo** (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-
Déficit (VI)	-	-	12.381.580,43	-

TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**12.381.580,43**	**12.381.580,43**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**15.270.461,00**	**15.270.461,00**	**12.341.322,43**	**12.219.279,61**	**12.219.279,61**	**2.929.138,57**
Pessoal e Encargos Sociais	8.684.000,00	8.724.000,00	7.932.710,25	7.932.710,25	7.932.710,25	791.289,75
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	6.586.461,00	6.546.461,00	4.408.612,18	4.286.569,36	4.286.569,36	2.137.848,82
Despesas de Capital (IX)	**305.000,00**	**305.000,00**	**40.258,00**	**40.258,00**	**40.258,00**	**264.742,00**
Investimentos	305.000,00	305.000,00	40.258,00	40.258,00	40.258,00	264.742,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**15.575.461,00**	**15.575.461,00**	**12.381.580,43**	**12.259.537,61**	**12.259.537,61**	**3.193.880,57**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**15.575.461,00**	**15.575.461,00**	**12.381.580,43**	**12.259.537,61**	**12.259.537,61**	**3.193.880,57**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**15.575.461,00**	**15.575.461,00**	**12.381.580,43**	**12.259.537,61**	**12.259.537,61**	**3.193.880,57**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b-d-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)				
Despesas Correntes (I)	-	**160.450,79**	**118.070,28**	**118.070,28**	**42.380,51**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	160.450,79	118.070,28	118.070,28	42.380,51	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**160.450,79**	**118.070,28**	**118.070,28**	**42.380,51**	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**		**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)			
Despesas Correntes (I)	-	**24,84**	**24,84**	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	24,84	24,84	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**24,84**	**24,84**	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:34AA9A16

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO	Página 1 de 2
	R$ 1,00
Município: Porto Velho	
Estado: Estado de Rondonia	
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021	
Unidade Gestora: 0002 - IPAM - FUNDO ADMINISTRACAO	
INGRESSOS	

	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)		**0**	**0**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0

Outras Destinações de Recursos		0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**16.814.398,80**	**15.270.058,56**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		16.814.398,80	15.270.058,56
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**11.343.581,58**	**6.477.863,54**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		122.042,82	160.450,79
Inscrição de Restos a Pagar Processados		0	24,84
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		2.626.254,44	2.726.911,33
Outros Recebimentos Extraorçamentários		8.595.284,32	3.590.476,58
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**27.909.843,36**	**23.342.667,00**
Caixa e Equivalentes de Caixa		0	0
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		27.909.843,36	23.342.667,00
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**56.067.823,74**	**45.090.589,10**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho

Estado: Estado de Rondonia

Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0002 - IPAM - FUNDO ADMINISTRACAO

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**12.381.580,43**	**11.716.962,73**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**12.381.580,43**	**11.716.962,73**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		12.381.580,43	10.872.582,12
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		0	844.380,61
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria		0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**9.730.066,51**	**5.463.783,01**
Despesa Anterior Paga		0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		118.070,28	131.585,23
Pagamento de Restos a Pagar Processados		24,84	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		2.548.772,98	1.212.445,20
Outros Pagamentos Extraorçamentários		7.063.198,41	4.119.752,58
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**33.956.176,80**	**27.909.843,36**
Caixa e Equivalentes de Caixa		33.175,29	0
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		33.923.001,51	27.909.843,36
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**56.067.823,74**	**45.090.589,10**

NOTAS EXPLICATIVAS 1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO. 2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios. 3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

0,00

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B62D0813

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Período: Exercício de 2021

Unidade Gestora: 0002 - IPAM - FUNDO ADMINISTRACAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	1.859.814,40	826.255,49
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	1.859.814,40	826.255,49
Transferências e Delegações Recebidas	16.814.398,80	15.270.058,56
Transferências Intra Governamentais	16.814.398,80	15.270.058,56
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	161.004,25	134.319,31
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	161.004,25	134.319,31
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	18.835.217,45	16.230.633,36
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	8.235.880,16	8.295.178,67
Remuneração a Pessoal	7.144.786,61	7.210.698,72
Encargos Patronais	819.359,22	802.363,61
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	271.734,33	282.116,34
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	3.760.366,46	2.957.408,00
Uso de Material de Consumo	83.847,43	52.516,11

Serviços	3.360.953,82	2.663.737,17
Depreciação, Amortização e Exaustão	315.565,21	241.154,72
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	535.051,38	-
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	481.985,41	-
Desincorporação de Ativos	53.065,97	-
Tributárias	237.587,66	209.202,57
Contribuições	237.587,66	209.202,57
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	472.997,83	334.039,96
Incentivos	98.590,59	110.884,46
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	374.407,24	223.155,50
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	13.241.883,49	11.795.829,20
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**5.593.333,96**	**4.434.804,16**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	40.258,00	132.194,09
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44640543

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA -2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Município: Porto Velho			
Estado: Estado de Rondonia			
Período: Exercício de 2021			
Unidade Gestora: 0002 - IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO			
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**Nota**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ingressos		**28.035.937,56**	**21.587.446,47**
Receita Tributária		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		16.814.398,80	15.270.058,56
Outros ingressos operacionais		11.221.538,76	6.317.387,91
Desembolsos		**21.949.346,12**	**16.888.076,02**
Pessoal e demais despesas		12.337.374,73	11.424.293,01
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		9.611.971,39	5.463.783,01
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**6.086.591,44**	**4.699.370,45**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Alienação de bens		0,00	0,00
Desembolsos		**40.258,00**	**132.194,09**
Aquisição de ativo não circulante		40.258,00	132.194,09
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**-40.258,00**	**-132.194,09**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Operações de crédito		0,00	0,00
Desembolsos		**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)		***6.046.333,44***	***4.567.176,36***
Caixa e Equivalente de Caixa inicial		***27.909.843,36***	***23.342.667,00***
Caixa e Equivalente de Caixa		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		27.009.843,36	23.342.667,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final		***33.956.176,80***	***27.909.843,36***
Caixa e Equivalente de Caixa		33.175,29	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		33.923.001,51	27.009.843,36
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00

de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
Intragovernamentais		16.814.398,80	15.270.058,56
Outras transferências correntes recebidas		0,00	0,00
Total das transferências recebidas		**16.814.398,80**	**15.270.058,56**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
Total das transferências concedidas		**0,00**	**0,00**
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
		Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Previdência Social		11.429.225,56	10.755.715,23
Encargos Especiais		908.149,17	668.577,78
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**12.337.374,73**	**11.424.293,01**
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
		Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**0,00**	**0,00**
NOTAS EXPLICATIVAS			
1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.			
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.			
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.			

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:66EDC6D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				R$ 1,00
Período: Exercício de 2021				
Unidade Gestora: 3 - IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial** (a)	**Previsão Atualizada** (b)	**Receitas Realizadas** (c)	**Saldo** (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	**63.606.840,00**	**63.606.840,00**	**74.302.549,41**	**10.695.709,41**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	51.231.060,00	51.231.060,00	61.717.953,35	10.486.893,35
Receita Patrimonial	39.760,00	39.760,00	56.188,29	16.428,29
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	12.336.020,00	12.336.020,00	12.528.407,77	192.387,77
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**63.606.840,00**	**63.606.840,00**	**74.302.549,41**	**10.695.709,41**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**63.606.840,00**	**63.606.840,00**	**74.302.549,41**	**10.695.709,41**
Déficit (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	**63.606.840,00**	**63.606.840,00**	**74.302.549,41**	**10.695.709,41**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**63.516.840,00**	**74.190.504,00**	**73.937.159,83**	**73.853.389,56**	**73.853.389,56**	**253.344,17**
Pessoal e Encargos Sociais	2.813.000,00	2.593.000,00	2.542.773,07	2.542.773,07	2.542.773,07	50.226,93
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	60.703.840,00	71.597.504,00	71.394.386,76	71.310.616,49	71.310.616,49	203.117,24
Despesas de Capital (IX)	**90.000,00**	-	-	-	-	-
Investimentos	90.000,00	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**63.606.840,00**	**74.190.504,00**	**73.937.159,83**	**73.853.389,56**	**73.853.389,56**	**253.344,17**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**63.606.840,00**	**74.190.504,00**	**73.937.159,83**	**73.853.389,56**	**73.853.389,56**	**253.344,17**

Superávit (XIV)	-	-	365.389,58	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**63.606.840,00**	**74.190.504,00**	**74.302.549,41**	**73.853.389,56**	**73.853.389,56**	**(112.045,41)**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b- d-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)				
Despesas Correntes (I)	-	**110.898,61**	**108.449,54**	**108.449,54**	**2.449,07**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	110.898,61	108.449,54	108.449,54	2.449,07	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**110.898,61**	**108.449,54**	**108.449,54**	**2.449,07**	**-**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**		**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b- c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)			
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS

EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C170AD2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

Página 1 de 2

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho

Estado: Estado de Rondonia

Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0003 - IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

INGRESSOS

	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)		**74.302.549,41**	**61.177.885,36**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**74.302.549,41**	**61.177.885,36**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos (Fonte 1005, 1094)		74.302.549,41	61.177.885,36
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**0**	**0**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		0	0
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**83.099.992,09**	**33.689.837,12**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		83.770,27	110.898,61
Inscrição de Restos a Pagar Processados		0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.919.697,63	5.802.908,21
Outros Recebimentos Extraorçamentários		76.096.524,19	27.776.030,30
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**841.747,99**	**2.872.898,28**
Caixa e Equivalentes de Caixa		834.836,20	2.865.986,49
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.911,79	6.911,79
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**158.244.289,49**	**97.740.620,76**

Página 2 de 2

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho

Estado: Estado de Rondonia

Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0003 - IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**73.937.159,83**	**63.407.027,10**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**73.973.159,83**	**63.407.027,10**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		73.937.159,83	63.407.027,10
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria		0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**83.134.560,14**	**33.491.845,67**
Despesa Anterior Paga		0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		108.449,54	68.242,43
Pagamento de Restos a Pagar Processados		0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		7.115.764,47	3.287.767,79
Outros Pagamentos Extraorçamentários		75.910.346,13	30.135.835,45
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**1.172.569,52**	**841.747,99**
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.165.657,73	834.836,20
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.911,79	6.911,79
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**158.244.289,49**	**97.740.620,76**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D24AF19A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO DE ASSISTENCIA À SAÚDE - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Município: Porto Velho		
Estado: Estado de Rondonia		
Período: Exercício de 2021		
Unidade Gestora: 0003 - IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Contribuições	61.717.953,35	48.977.575,25
Contribuições Sociais	61.717.953,35	48.977.575,25
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	56.188,29	9.072,08
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	56.188,29	9.072,08
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	-	28.471,83
Desincorporação de Passivos	-	28.471,83
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	12.528.407,77	12.191.238,03
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	12.528.407,77	12.191.238,03
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	74.302.549,41	61.206.357,19
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	2.670.636,34	2.713.211,28
Remuneração a Pessoal	2.188.499,37	2.231.698,18
Encargos Patronais	355.541,60	360.700,10
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	126.595,37	120.813,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	313.524,00	237.870,00
Pensões	-	-
Benefícios Eventuais	-	3.135,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	313.524,00	234.735,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	70.446.302,39	59.912.380,51
Uso de Material de Consumo	1.342.931,25	1.625.030,24
Serviços	69.048.324,69	58.217.650,16
Depreciação, Amortização e Exaustão	55.046,45	69.700,11
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	21.237,42	64.865,75
Desincorporação de Ativos	21.237,42	64.865,75
Tributárias	23.161,63	21.416,78
Contribuições	23.161,63	21.416,78
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	582.457,64	510.707,52
Incentivos	38.912,71	51.995,98
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	543.544,93	458.711,54
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	74.057.319,42	63.460.451,84
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**245.229,99**	**-2.254.094,65**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	-	20.821,68
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS
1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.
2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.
3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.
4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.
5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.
6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:01E50DBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PORTO VELHO - DEMONSTR. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Município: Porto Velho		
Estado: Estado de Rondonia		
Período: Exercício de 2021		
Unidade Gestora: 0012 - Agência de Desenv.de Porto Velho - ADPVH		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Transferências e Delegações Recebidas	3.158.797,42	1.357.564,68
Transferências Intra Governamentais	3.151.606,42	1.357.564,68
Outras Transferências e Delegações Recebidas	7.191,00	-
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	3.158.797,42	1.357.564,68
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	1.103.864,48	1.247.387,56
Remuneração a Pessoal	866.458,59	999.878,75
Encargos Patronais	190.765,85	227.864,38
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	46.640,04	19.644,43
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	1.053.194,02	50.794,26
Uso de Material de Consumo	8.991,58	7.424,70
Serviços	1.035.633,86	36.089,88
Depreciação, Amortização e Exaustão	8.568,58	7.279,68
Transferências e Delegações Concedidas	205.622,82	45.478,79
Transferências Intra Governamentais	205.622,82	45.478,79
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	10.419,76	-
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	10.010,91	-
Desincorporação de Ativos	408,85	-
Tributárias	11.461,58	4.164,13
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	9.562,27	3.479,99
Contribuições	1.899,31	684,14
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	427.009,43	-
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	427.009,43	-
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	2.811.572,09	1.347.824,74
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**347.225,33**	**9.739,94**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	-	-
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-
NOTAS EXPLICATIVAS		
1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.		
2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.		
3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.		
4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.		
5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.		
6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.		

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ABF744A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONSOLIDADO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO CONSOLIDADO - EXERCÍCIO 2021				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial** (a)	**Previsão Atualizada** (b)	**Receitas Realizadas** (c)	**Saldo** (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	**1.493.710.131,00**	**1.493.710.131,00**	**1.857.605.114,61**	**363.894.983,61**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	278.707.822,00	278.707.822,00	351.103.506,59	72.395.684,59
Receita de Contribuições	216.949.600,00	216.949.600,00	252.925.837,09	35.976.237,09

Receita Patrimonial	46.185.340,00	46.185.340,00	62.836.151,17	16.650.811,17
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	926.537.459,00	926.537.459,00	1.159.279.872,67	232.742.413,67
Outras Receitas Correntes	25.329.910,00	25.329.910,00	31.459.747,09	6.129.837,09
Receitas de Capital (II)	**101.935.443,00**	**101.935.443,00**	**61.744.000,48**	**-40.191.442,52**
Operações de Crédito	13.702.847,00	13.702.847,00	29.978.644,16	16.275.797,16
Alienação de Bens	-	-	743.225,75	743.225,75
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	88.232.596,00	88.232.596,00	31.022.130,57	-57.210.465,43
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**1.595.645.574,00**	**1.595.645.574,00**	**1.919.349.115,09**	**323.703.541,09**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**1.595.645.574,00**	**1.595.645.574,00**	**1.919.349.115,09**	**323.703.541,09**
Déficit (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	**1.595.645.574,00**	**1.595.645.574,00**	**1.919.349.115,09**	**323.703.541,09**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	**281.543.573,06**	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	281.543.573,06	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (e)**	**Dotação Atualizada (f)**	**Despesas Empenhadas (g)**	**Despesas Liquidadas (h)**	**Despesas Pagas (i)**	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**1.353.762.405,00**	**1.784.274.197,33**	**1.648.982.477,68**	**1.596.132.314,14**	**1.566.977.865,01**	**135.291.719,65**
Pessoal e Encargos Sociais	801.141.434,00	1.040.146.032,39	978.278.926,44	978.207.943,76	977.817.476,26	61.867.105,95
Juros e Encargos da Dívida	10.591.824,00	14.619.053,97	13.493.835,91	13.493.835,91	13.493.835,91	1.125.218,06
Outras Despesas Correntes	542.029.147,00	729.509.110,97	657.209.715,33	604.430.534,47	575.666.552,84	72.299.395,64
Despesas de Capital (IX)	**156.245.310,00**	**336.925.826,44**	**159.298.388,64**	**98.207.765,17**	**95.015.068,14**	**177.627.437,80**
Investimentos	142.333.697,00	311.398.313,99	138.650.138,81	77.559.515,34	74.366.818,31	172.748.175,18
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	13.911.613,00	25.527.512,45	20.648.249,83	20.648.249,83	20.648.249,83	4.879.262,62
Reserva de Contingência (X)	**12.367.728,00**	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**1.522.375.443,00**	**2.121.200.023,77**	**1.808.280.866,32**	**1.694.340.079,31**	**1.661.992.933,15**	**312.919.157,45**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**1.522.375.443,00**	**2.121.200.023,77**	**1.808.280.866,32**	**1.694.340.079,31**	**1.661.992.933,15**	**312.919.157,45**
Superávit (XIV)	-	-	111.068.248,77	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**1.522.375.443,00**	**2.121.200.023,77**	**1.919.349.115,09**	**1.694.340.079,31**	**1.661.992.933,15**	**201.850.908,68**
Reserva do RPPS (XVI)	**73.270.131,00**	**72.670.131,00**	-	-	-	**72.670.131,00**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b-d-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)				
Despesas Correntes (I)	-	**47.952.647,59**	**26.628.224,16**	**26.614.608,77**	**21.324.423,43**	**13.615,39**
Pessoal e Encargos Sociais	-	5.248,45	4.743,39	4.743,39	505,06	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	47.947.399,14	26.623.480,77	26.609.865,38	21.323.918,37	13.615,39
Despesas de Capital (II)	-	**36.447.445,22**	**22.933.947,99**	**22.933.947,99**	**13.513.497,23**	-
Investimentos	-	36.447.445,22	22.933.947,99	22.933.947,99	13.513.497,23	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**84.400.092,81**	**49.562.172,15**	**49.548.556,76**	**34.837.920,66**	**13.615,39**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**		**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)			
Despesas Correntes (I)	**2.445.812,77**	**6.135.376,08**	**5.585.678,50**	**1.121.800,59**	**1.873.709,76**
Pessoal e Encargos Sociais	22.096,40	4.022,46	4.022,19	22.096,67	-
Juros e Encargos da Dívida	-	44.152,14	44.152,14	-	-
Outras Despesas Correntes	2.423.716,37	6.087.201,48	5.537.504,17	1.099.703,92	1.873.709,76
Despesas de Capital (II)	**1.710.852,13**	**3.854.802,90**	**5.083.281,46**	**216.103,43**	**266.270,14**
Investimentos	1.710.852,13	3.797.087,69	5.025.566,25	216.103,43	266.270,14
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	57.715,21	57.715,21	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**4.156.664,90**	**9.990.178,98**	**10.668.959,96**	**1.337.904,02**	**2.139.979,90**

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade

JOÃO ALTAIRCAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ
Controladora Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A833C62F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONSOLIDADO - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO CONSOLIDADO - EXECÍCIO 2021		
INGRESSOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)	**1.919.349.115,09**	**1.705.294.907,34**
Ordinária	**748.702.339,38**	**730.831.230,29**
Vinculada	**1.170.646.775,71**	**974.463.677,05**
Recursos Destinados à Educação	424.867.969,85	324.272.726,30
Recursos Destinados à Saúde	341.731.344,24	300.168.489,58
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	151.629.830,50	126.784.596,52
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Outras Destinações de Recursos	252.417.631,12	223.237.864,65
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**942.520.473,34**	**816.386.391,01**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	932.622.260,99	816.340.912,22
Devolução de Transfêrencias Concedidas	253.744,66	45.478,79
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	-	-
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	9.644.467,69	-
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**4.006.534.676,76**	**2.482.746.751,37**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	113.940.787,01	84.400.092,81
Inscrição de Restos a Pagar Processados	32.347.146,16	9.990.178,98
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	991.060.068,64	907.538.588,95
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.869.186.674,95	1.480.817.890,63
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**1.136.810.027,10**	**1.054.032.774,57**
Caixa e Equivalentes de Caixa	375.838.935,96	323.028.674,77
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	54.803.059,95	54.958.167,33
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	706.168.031,19	676.045.932,47
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**8.005.214.292,29**	**6.058.460.824,29**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO		
BALANÇO FINANCEIRO CONSOLIDADO - EXECÍCIO 2021		
DISPÊNDIOS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Despesa Orçamentária (VI)	**1.808.280.866,32**	**1.596.303.588,53**
Ordinária	**683.110.266,14**	**649.094.130,60**
Vinculada	**1.125.170.600,18**	**947.209.457,93**
Recursos Destinados à Educação	400.688.744,05	316.581.451,86
Recursos Destinados à Saúde	359.508.903,36	303.461.815,84
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	58.472.188,13	127.252.341,46
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Outras Destinações de Recursos	306.500.765	199.913.848,77
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**942.520.473,34**	**816.403.853,53**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	932.622.260,99	816.340.912,22
Devolução de Transfêrencias Recebidas	253.744,66	62.941,31
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	-	-
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	9.644.467,69	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**3.945.177.863,38**	**2.508.943.355,13**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	49.548.556,76	81470461,22
Pagamento de Restos a Pagar Processados	10.668.959,96	3.494.675,86
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	983.537.074,24	532.445.737,44
Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.901.423.272,42	1.891.532.480,61
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**1.309.235.089,25**	**1.136.810.027,10**
Caixa e Equivalentes de Caixa	516.287.040,42	375.838.935,96
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	71.435.182,72	54.803.059,95
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	721.512.866,11	706.168.031,19
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**8.005.214.292,29**	**6.058.460.824,29**

Exercício Atual			**Exercício Anterior**		
Receita Orçamentária (a)	**Deduções da Receita Orçamentária (b)**	**Saldo (c) = (a - b)**	**Receita Orçamentária (a)**	**Deduções da Receita Orçamentária (b)**	**Saldo (c) = (a - b)**
906.675.367,20	**157.973.027,83**	**748.702.339,38**	**855.093.280,55**	**124.262.050,26**	**730.831.230,29**
1.170.826.923,48	**180.147,77**	**1.170.646.775,71**	**975.405.824,19**	**942.147,14**	**974.463.677,05**
424.964.097,21	96.127,36	424.867.969,85	324.706.618,64	433.892,34	324.272.726,30
341.807.143,88	75.799,64	341.731.344,24	300.672.029,35	503.539,77	300.168.489,58
151.629.830,50	-	151.629.830,50	126.784.596,52	-	126.784.596,52
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

252.425.851,89	8.220,77	252.417.631,12	223.242.579,68	4.715,03	223.237.864,65
2.077.502.290,69	**158.153.175,60**	**1.919.349.115,09**	**1.830.499.104,74**	**125.204.197,40**	**1.705.294.907,34**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5F3FA1D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONSOLIDADO - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL CONSOLIDADO - EXERCÍCIO 2021		
QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ATIVO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	516.287.040,42	375.838.935,96
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	516.287.040,42	375.838.935,96
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	516.287.040,42	375.838.935,96
Conta Única Rpps	47.816,12	-
Bancos Conta Movimento - Demais Contas	43.021.978,02	2.130.069,69
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	473.217.246,28	373.708.866,27
Créditos a Curto Prazo	122.268.337,03	116.503.892,19
Dívida Ativa Tributária	16.169.831,00	9.968.226,12
Dívida Ativa Tributária - Consolidação	16.169.831,00	9.968.226,12
Dívida Ativa Tributária Dos Impostos	11.857.231,00	8.078.352,09
Dívida Ativa Tributária Das Taxas	4.312.600,00	1.889.874,03
Dívida Ativa Não Tributária	82.060,00	76.247,31
Dívida Ativa Não Tributária - Consolidação	82.060,00	76.247,31
Demais Valores Inscritos Em Dívida Ativa Não Tributária	82.060,00	76.247,31
Adiantamentos Concedidos	2.105.484,54	781.364,18
Adiantamentos Concedidos - Consolidação	2.105.484,54	781.364,18
Suprimento de Fundos	2.105.484,54	781.364,18
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	71.435.182,72	54.803.059,95
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados - Consolidação	71.435.182,72	54.803.059,95
Depósitos Especiais	1.599.816,78	1.599.816,78
Conta Especial - Precatórios	69.835.365,94	53.203.243,17
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	32.475.778,77	50.874.994,63
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação	32.475.778,77	50.874.994,63
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo	32.475.778,77	50.874.994,63
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	721.512.866,11	706.168.031,19
Títulos e Valores Mobiliários	725.187.829,19	720.176.352,08
Títulos e Valores Mobiliarios- Consolidação	725.187.829,19	720.176.352,08
Aplicações Em Segmento de Renda Fixa - Rpps	717.364.280,69	687.856.520,10
Aplicações Em Segmento de Renda Variavel - Rpps	7.823.548,50	32.319.831,98
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias	-3.674.963,08	-14.008.320,89
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias - Consolidação	-3.674.963,08	-14.008.320,89
(-) Ajuste de Perdas Estimadas Com Títulos e Valores Mobiliários	-3.674.963,08	-14.008.320,89
Estoques	25.924.308,73	28.516.857,67
Almoxarifado	25.924.308,73	28.516.857,67
Almoxarifado - Consolidação	25.924.308,73	28.516.857,67
Material de Consumo	21.702.964,04	23.716.166,39
Gêneros Alimentícios	12.498,31	30.405,12
Materiais de Construção	11.542,38	161.537,46
Medicamentos e Materiais Hospitalares	4.119.958,84	4.476.670,17
Material de Expediente	51.102,14	98.653,42
Materiais a Classificar	26.243,02	33.425,11
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	3.780,64
Alugueis Pagos a Apropriar	-	3.000,00
Alugueis Pagos a Apropriar - Consolidação	-	3.000,00
Contribuições Confederativas a Apropriar	-	780,64
Contribuições Confederativas a Apropriar - Consolidação	-	780,64
Total Ativo Circulante	*1.385.992.552,29*	*1.227.031.497,65*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	105.080.648,94	450.697.314,93
Créditos a Longo Prazo	104.612.758,72	450.229.424,71
Créditos a Longo Prazo - Consolidação	104.075.694,03	449.692.360,02
Dívida Ativa Tributária	580.045.142,64	556.579.480,10
Dívida Ativa Não Tributária	1.008.548,60	1.008.548,60
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	-476.977.997,21	-107.895.668,68
Créditos a Longo Prazo - Inter Ofss - Município	537.064,69	537.064,69
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	537.064,69	537.064,69
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	467.890,22	467.890,22
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo - Consolidação	467.890,22	467.890,22
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	467.890,22	467.890,22
Investimentos	-	-
Imobilizado	509.765.308,02	430.569.967,39
Bens Moveis	345.760.588,68	305.657.409,60
Bens Moveis- Consolidação	345.760.588,68	305.657.409,60
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	64.918.013,59	81.438.780,27
Bens de Informática	25.545.899,64	23.582.424,45
Móveis e Utensílios	52.819.564,81	53.092.216,95
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	4.713.582,44	3.383.391,84
Veículos	111.801.934,48	113.079.028,56
Bens Móveis Em Almoxarifado	292,52	5.000,00
Demais Bens Móveis	85.961.301,20	31.076.567,53
Bens Imóveis	250.729.527,18	187.478.184,48
Bens Imoveis- Consolidação	250.729.527,18	187.478.184,48

Bens de Uso Especial	78.823.258,22	58.226.653,03
Bens de Uso Comum Do Povo	37.881.943,49	37.881.943,49
Bens Imóveis Em Andamento	123.895.915,64	49.681.651,27
Instalações	1.257.121,99	794.353,22
Benfeitorias Em Propriedade de Terceiros	-	99.313,27
Demais Bens Imóveis	8.871.287,84	40.794.270,20
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-86.724.807,84	-62.565.626,69
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-86.724.807,84	-62.565.626,69
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-85.791.042,56	-61.954.838,76
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	-933.765,28	-610.787,93
Intangível	331,89	625,26
Softwares	1.600,00	1.600,00
Softwares- Consolidação	1.600,00	1.600,00
Softwares	1.600,00	1.600,00
(-) Amortização Acumulada	-1.268,11	-974,74
(-) Amortização Acumulada- Consolidação	-1.268,11	-974,74
(-) Amortização Acumulada - Softwares	-1.268,11	-974,74
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	***614.846.288,85***	***881.267.907,58***
TOTAL DO ATIVO	**2.000.838.841,14**	**2.108.299.405,23**
QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	3.901.672,10	11.755.855,55
Pessoal a Pagar	966.764,66	8.559.052,46
Pessoal a Pagar - Consolidação	966.764,66	8.559.052,46
Pessoal a Pagar	390.467,50	26.118,86
Precatórios de Pessoal - Regime Especial	576.297,16	8.532.933,60
Encargos Sociais a Pagar	2.934.907,44	3.196.803,09
Encargos Sociais a Pagar-Consolidação	97.200,00	158.400,00
Contribuições Sociais - Débitos Parcelados	97.200,00	158.400,00
Encargos Sociais a Pagar-Inter Ofss - União	2.837.707,44	3.038.403,09
Contribuições Previdenciárias - Débito Parcelado	2.837.707,44	3.038.403,09
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	5.271.832,28	5.708.276,78
Empréstimos a Curto Prazo - Interno	624.046,33	816.000,00
Empréstimos a Curto Prazo - Interno - Inter Ofss - Estado	624.046,33	816.000,00
Empréstimos Internos - Em Contratos	624.046,33	816.000,00
Financiamentos a Curto Prazo - Interno	4.647.785,95	4.892.276,78
Financiamentos a Curto Prazo- Interno - Consolidação	4.647.785,95	4.892.276,78
Financiamentos Internos	4.647.785,95	4.892.276,78
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	125.179.072,81	76.339.226,28
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo	125.179.072,81	76.339.226,28
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação	125.179.072,81	76.339.226,28
Fornecedores Nacionais	35.094.274,47	14.929.012,19
Precatórios de Fornecedores Nacionais - Regime Especial	90.084.798,34	61.410.214,09
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	36.000,00	42.000,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com a União	36.000,00	42.000,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com a União - Consolidação	36.000,00	42.000,00
Tributos Federais Renegociados	36.000,00	42.000,00
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	22.739.726,66	26.743.414,48
Valores Restituíveis	22.729.726,66	26.622.993,72
Valores Restituíveis - Consolidação	22.729.726,66	26.622.993,72
Consignações	9.448.030,43	10.498.316,31
Depositos Nao Judiciais	13.279.948,57	16.124.677,41
Outros Valores Restituiveis	1.747,66	-
Outras Obrigações a Curto Prazo	10.000,00	120.420,76
Outras Obrigações a Curto Prazo - Consolidação	10.000,00	120.420,76
Suprimentos de Fundos a Pagar	-	4.035,76
Convenios a Pagar	-	79.650,00
Subvenções a Pagar	10.000,00	36.735,00
Total do Passivo Circulante	***157.128.303,85***	***120.588.773,09***
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	186.547.857,28	25.096.647,63
Pessoal a Pagar	21.966.436,14	13.360.373,76
Pessoal a Pagar- Consolidação	21.966.436,14	13.360.373,76
Precatórios de Pessoal - Regime Especial	21.966.436,14	13.360.373,76
Encargos Sociais a Pagar	164.581.421,14	11.736.273,87
Encargos Sociais a Pagar- Consolidação	164.581.421,14	11.736.273,87
Contribuições Previdênciárias - Débito Parcelado	164.451.121,71	11.505.073,85
Contribuições Sociais - Débitos Parcelados	130.299,43	228.689,85
Fgts - Débito Parcelado	-	2.510,17
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	144.195.788,71	120.111.813,22
Empréstimos a Longo Prazo - Interno	899.326,55	580.362,10
Empréstimos a Longo Prazo - Interno - Inter Ofss - Estado	899.326,55	580.362,10
Empréstimos Internos - Em Contratos	899.326,55	580.362,10
Financiamentos a Longo Prazo - Interno	143.296.462,16	119.531.451,12
Financiamentos a Longo Prazo- Interno - Consolidação	143.296.462,16	119.531.451,12
Financiamentos Internos	143.296.462,16	119.531.451,12
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	161.762.676,50	111.029.081,21
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Longo Prazo	161.762.676,50	111.029.081,21
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Longo Prazo - Consolidação	161.762.676,50	111.029.081,21
Fornecedores Nacionais	534.352,06	1.518.352,06
Precatórios de Fornecedores Nacionais - Regime Especial	154.726.663,96	106.941.269,18
Precatórios de Contas a Pagar - Credores Nacionais- Regime Especial	6.501.660,48	2.569.459,97
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	319.989,02	343.002,58
Obrigações Fiscais a Longo Prazo Com a União	319.989,02	343.002,58

Obrigações Fiscais a Longo Prazo Com a União - Consolidação	319.989,02	343.002,58
Tributos Federais Renegociados	319.989,02	343.002,58
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	474.489.737,18	338.732.315,67
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo	474.489.737,18	338.732.315,67
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo - Consolidação	474.489.737,18	338.732.315,67
Plano Financeiro - Provisoes de Beneficios a Conceder	-	0,02
Plano Previdenciario - Provisoes de Beneficios Concedidos	29.540.238,62	28.120.806,83
Plano Previdenciario - Provisoes de Beneficios a Conceder	444.949.498,56	310.611.508,82
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	***967.316.048,69***	***595.312.860,31***
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	876.394.488,60	1.392.397.771,83
Superávits Ou Déficits Acumulados	876.394.488,60	1.392.397.771,83
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	876.394.488,60	1.392.397.771,83
Superávits Ou Déficits Do Exercício	-517.074.672,72	743.200.326,44
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	1.392.397.771,83	644.523.896,56
Ajustes de Exercícios Anteriores	1.071.389,49	4.673.548,83
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	***876.394.488,60***	***1.392.397.771,83***
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2.000.838.841,14**	**2.108.299.405,23**
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES (LEI Nº 4.320/64)		
ATIVO (I)	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo Financeiro	1.309.235.089,25	1.150.822.128,63
Ativo Permanente	691.603.751,89	957.477.276,60
Total do Ativo	***2.000.838.841,14***	***2.108.299.405,23***
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	267.672.258,58	204.988.865,90
Passivo Permanente	970.712.880,97	595.312.860,31
Total do Passivo	***1.238.385.139,55***	***800.301.726,21***
Saldo Patrimonial (I - II)	**762.453.701,59**	**1.307.997.679,02**
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (LEI Nº 4.320/64)		
ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	2.720.026,47	-
Obrigações contratuais	157.902.502,64	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	***160.622.529,11***	-
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO (LEI Nº 4.320/1964)		
FONTE DE RECURSOS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
1000 Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários	191.448.036,51	74.524.040,03
1001 Recursos Do Tesouro - Receitas de Impostos e Transferencia de Impostos - Educação	6.958.698,98	9.102.767,31
1002 Recursos Do Tesouro - Receitas de Impostos e de Transferências de Imposto - Saúde	11.376.108,91	876.124,43
1003 Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Regimento Próprio de Previdência Social -	720.115.773,24	718.079.334,03
Rpps (Patronal, Servidores e Compensação Financeira)		
1005 Recursos Do Tesouro - Ações e Serviços de Saúde	571.421,27	-205.929,17
1008 Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Fundo Nacional Do Desenvolvimento	9.378.928,81	7.473.602,93
da Educação - Fnde		
1009 Recursos Do Tesouro - Contribuição de Intervenção Do Domínio Econômico - Cide	474.364,03	605.566,45
1010 Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Custeio Dos Serviços de Iluminação Pública - Cosip	2.835.372,32	3.259.525,57
1011 Recursos Do Tesouro - Transferência Do Fundeb	27.373.848,72	16.207.785,38
1015 Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Fundo Nacional de Assistência Social - Fnas	5.011.868,99	7.148.078,81
1017 Recursos Do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos	9.886.358,84	7.818.287,54
1022 Recursos Destinados Ao Enfrentamento da Calamidade Pública	535.326,41	2.035.060,70
1023 Cota-Parte da Compensação Financeira Dos Recursos Hídricos	5.524.413,90	35.536.647,53
1025 Recursos Do Tesouro - Royalties - Lei 12.858/2013	9.471.828,44	2.099.639,13
1026 Recursos de Multas de Trânsito - Art. 320 da Lei 9.503/1997	1.387.276,79	7.586.414,86
1027 Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Sus - Custeio	9.960.920,33	17.030.435,00
1028 Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Sus - Investimentos	7.056.193,24	6.315.600,13
1070 Operações de Crédito	1.502.939,61	-
1090 Recursos Do Tesouro - Operação de Crédito Internas	-16.827.798,98	-7.630.408,82
1094 Recursos Do Tesouro - Remuneração de Depósitos Bancários	-1.229.829,28	-249.022,77
2012 Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Educação	-798.659,12	300.703,10
2013 Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Saúde	4.793.989,62	2.084.139,71
2014 Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Outros (Não Relacionados à	34.755.449,09	35.834.870,85
Educação/Saúde)		
Superávit/Déficit do Exercício	**1.041.562.830,67**	**945.833.262,73**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F2255D54

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONSOLIDADO - DEMONST. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS CONSOLIDADA - EXERCÍCIO 2021		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**392.948.894,32**	**388.916.594,94**
Impostos	331.823.259,84	336.782.962,52
Taxas	61.125.634,48	52.133.632,42
Contribuições	**255.127.849,07**	**212.702.110,45**
Contribuições Sociais	206.427.414,46	169.542.666,68
Contribuição de Iluminação Pública	48.700.434,61	43.159.443,77
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**613.398,28**	**915.551,85**
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	613.398,28	915.551,85
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**68.221.299,62**	**45.281.921,69**
Juros e Encargos de Mora	4.167.727,07	2.018.335,02
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	64.053.572,55	43.263.586,67
Transferências e Delegações Recebidas	**2.285.319.421,65**	**2.018.913.488,42**
Transferências Intra Governamentais	942.520.473,34	816.386.391,01
Transferências Inter Governamentais	1.340.739.645,29	1.201.742.859,23
Transferências das Instituições Multigovernamentais	2.052.112,02	784.238,18
Outras Transferências e Delegações Recebidas	7.191,00	-
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**56.798.390,02**	**67.707.924,34**
Reavaliação de Ativos	10.342.706,34	-
Ganhos com Alienação	743.225,75	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	40.903.192,05	30.661.126,85
Desincorporação de Passivos	1.337.904,02	296.650,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	3.471.361,86	36.750.147,49
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**515.049.908,19**	**978.593.763,06**
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	470.801.330,26	785.194.044,23
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	44.248.577,93	193.399.718,83
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**3.574.079.161,15**	**3.713.031.354,75**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Pessoal e Encargos	**942.062.521,53**	**884.274.061,58**
Remuneração a Pessoal	780.486.980,17	725.847.394,84
Encargos Patronais	92.005.296,48	81.890.206,19
Benefícios a Pessoal	301.096,89	16.640,82
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	69.269.147,99	76.519.819,73
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**129.377.798,82**	**121.234.877,18**
Aposentadorias e Reformas	104.084.093,17	96.788.265,89
Pensões	23.897.615,30	19.638.719,94
Benefícios Eventuais	742.065,28	1.865.170,77
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	654.025,07	2.942.720,58
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**440.310.817,09**	**393.630.755,77**
Uso de Material de Consumo	81.346.929,24	90.119.504,27
Serviços	334.785.301,07	283.863.478,77
Depreciação, Amortização e Exaustão	24.178.586,78	19.647.772,73
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**134.327.386,25**	**30.011.241,04**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	14.592.935,94	8.649.537,15
Juros e Encargos de Mora	32.827,02	93.860,43
Variações Monetárias e Cambiais	119.700.723,32	21.267.843,46
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	899,97	-
Transferências e Delegações Concedidas	**1.136.686.269,10**	**950.471.586,59**
Transferências Intra Governamentais	942.520.473,34	816.403.853,53
Transferências Inter Governamentais	152.489.754,07	120.822.941,47
Transferências a Instituições Privadas	41.676.041,69	13.244.791,59
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	**457.431.734,77**	**165.766.027,92**
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	438.997.032,85	151.498.368,35
Perdas Involuntárias	38.202,52	28.985,80
Desincorporação de Ativos	18.396.499,40	14.238.673,77
Tributárias	**17.778.761,60**	**14.691.316,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	403.959,21	380.425,32
Contribuições	17.374.802,39	14.310.890,68
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**833.178.544,71**	**409.751.162,23**
Premiações	1.195.000,00	-
Incentivos	27.293.198,26	25.460.901,12
Subvenções Econômicas	15.163.827,51	190.000,00
Constituição de Provisões	606.558.751,77	340.791.207,78
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	182.967.767,17	43.309.053,33
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	**4.091.153.833,87**	**2.969.831.028,31**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-517.074.672,72**	**743.200.326,44**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	99.648.028,39	119.294.553,16
Desincorporação do Passivo	20.648.249,83	11.594.499,95
Incorporação do Passivo	29.978.644,16	23.646.150,85
Desincorporação do Ativo	743.225,75	1.136.510,00

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:96E50039

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0007 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO-EMDUR

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**0**	**0**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**24.230.023,24**	**23.886.282,46**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		24.230.023,24	23.886.282,46
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**5.811.204,23**	**2.554.413,00**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		3.501.695,10	638.971,48
Inscrição de Restos a Pagar Processados		390.467,50	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		1.914.203,42	1.915.094,91
Outros Recebimentos Extraorçamentários		4.838,21	346,61
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**4.605.759,40**	**12.458.634,13**
Caixa e Equivalentes de Caixa		4.605.759,40	12.458.634,13
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**34.646.986,87**	**38.899.329,59**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0007 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO-EMDUR

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**23.976.120,01**	**25.686.086,50**
Ordinária (Fonte 1000,3000)		**2.670.903,77**	**2.173.191,53**
Vinculada		**21.305.216,24**	**23.512.894,97**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos (Fonte 1010, 3010)		21.305.216,24	23.512.894,97
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria		0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**2.282.217,38**	**8.607.483,69**
Despesa Anterior Paga		0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		542.836,80	6.650.668,27
Pagamento de Restos a Pagar Processados		0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		1.683.947,37	0
Outros Pagamentos Extraorçamentários		55.433,21	1.956.815,42
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**8.388.649,48**	**4.605.759,40**
Caixa e Equivalentes de Caixa		8.388.649,48	4.605.759,40
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**34.646.986,87**	**38.899.329,59**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8409F9BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		
Município: Porto Velho		
Estado: Estado de Rondonia		
Período: Exercício de 2021		
Unidade Gestora: 0007 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO-EMDUR		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Transferências e Delegações Recebidas	24.230.023,24	23.886.282,46
Transferências Intra Governamentais	24.230.023,24	23.886.282,46
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	24.230.023,24	23.886.282,46
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	11.426.466,50	14.920.247,93
Remuneração a Pessoal	7.700.846,37	11.633.217,35
Encargos Patronais	2.783.067,91	2.671.962,86
Beneficios a Pessoal	268.700,00	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	673.852,22	615.067,72
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	77.793,44	316.455,66
Pensões	26.623,44	27.215,66
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	51.170,00	289.240,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	12.269.115,41	10.794.862,12
Uso de Material de Consumo	7.998.737,69	4.916.647,59
Serviços	3.183.289,44	4.770.086,03
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.087.088,28	1.108.128,50
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	1.115.669,67	16.409,45
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	1.114.090,00	14.844,61
Juros e Encargos de Mora	1.579,67	1.564,84
Tributárias	60.661,43	38.255,96
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	50.595,00	38.255,96
Contribuições	10.066,43	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	1.014.710,74	808.087,82
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	1.014.710,74	808.087,82
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	25.964.417,19	26.894.318,94
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-1.734.393,95**	**-3.008.036,48**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	237.922,95	3.159.873,50
Desincorporação do Passivo	1.164.103,37	947.664,41
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79F2CE8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

Página 1 de 4			
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA			
Período: Exercício de 2021			
Unidade Gestora: 0007 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR			
	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos		**26.149.064,87**	**25.801.723,98**
Receita Tributária		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		24.230.023,24	23.886.282,46
Outros ingressos operacionais		1.919.041,63	1.915.441,52
Desembolsos		**20.964.148,47**	**30.937.846,48**
Pessoal e demais despesas		19.210.677,89	22.315.518,18
Juros e encargos da dívida		14.090,00	14.844,61
Transferências concedidas		0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		1.739.380,58	8.607.483,69
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**5.184.916,40**	**-5.136.122,50**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Alienação de bens		0,00	0,00
Desembolsos		**237.922,95**	**1.769.087,82**
Aquisição de ativo não circulante		237.922,95	1.769.087,82
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**-237.922,95**	**-1.769.087,82**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Operações de crédito		0,00	0,00
Desembolsos		**1.164.103,37**	**947.664,41**
Amortização/Refinanciamento da dívida		1.164.103,37	947.664,41
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		**-1.164.103,37**	**-947.664,41**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)		**3.782.890,08**	**-7.852.874,73**
Caixa e Equivalente de caixa inicial		4.605.759,40	12.458.634,13
Caixa e Equivalente de caixa final		8.388.649,48	4.605.759,40
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
		Exercício Atual	**Exercício Anterior**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS			
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
Intragovernamentais		23.886.282,46	23.886.282,46
Outras transferências correntes recebidas		0,00	0,00
Total das transferências recebidas		**23.886.282,46**	**23.886.282,46**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
Total das transferências concedidas		**0,00**	**0,00**
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
		Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Administração		555.452,22	579.554,99
Urbanismo		18.655.225,67	17.667.320,27
Encargos Especiais		0,00	4.068.642,92
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**19.210.677,89**	**22.315.518,18**
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
		Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Juros e Encargos da Dívida		1.164.103,37	14.844,61
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**1.164.103,37**	**14.844,61**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D3898F50

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				R$1,00
Período:				
Exercício de 2021				
Unidade Gestora: 8 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE				
RECEITAS ORÇAMENTÁR IAS	**Previ são Inicia l** (a)	**Previsã o Atualiza da** (b)	**Receitas Realiza das** (c)	**Saldo** (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-

Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAM ENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-
Déficit (VI)	-	-	1.056,50	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**1.056,50**	**1.056,50**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.2 62,73**	**819.184, 32**	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.2 62,73	819.184, 32	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁR IAS	**Dota ção Inici al** (e)	**Dotaç ão Atuali zada** (f)	**Despes as Empen hadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Desp esas Paga s** (i)	**Sald o da Dota ção (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**309.20 0,00**	**1.048.384 ,32**	**1.056,50**	-	-	**1.047.3 27,82**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	309.20 0,00	1.048.384 ,32	1.056,50	-	-	1.047.3 27,82
Despesas de Capital (IX)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**309.20 0,00**	**1.048.384 ,32**	**1.056,50**	-	-	**1.047.3 27,82**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAM ENTO (XIII) = (XI + XII)	**309.20 0,00**	**1.048.384 ,32**	**1.056,50**	-	-	**1.047.3 27,82**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**309.20 0,00**	**1.048.384 ,32**	**1.056,50**	-	-	**1.047.3 27,82**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECU ÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCES SADOS	**Inscritos**		**Liquid ados** (c)	**Pagos** (d)	**Cance lados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b- d-e)
	Em Exerc ícios Anter iores (a)	**Em 31 de Dezem bro do Exercíci o Anterio r** (b)				
Despesas Correntes (I)	-	**129.957, 44**	**109.994 ,04**	**109.994,04**	**19.963, 40**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	129.957, 44	109.994 ,04	109.994,04	19.963, 40	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**129.957, 44**	**109.994 ,04**	**109.994,04**	**19.963, 40**	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECU ÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCES SADOS	**Inscritos**		**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b-c-d)
	Em Exerc ícios Anter iores (a)	**Em 31 de Dezem bro do Exercíci o Anterio r** (b)			
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS EXPLICA TIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7C100144

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNDO MUN. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0008 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos		**701.855,42**	**46.836,60**
Receita Tributária		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		701.855,42	46.836,60
Outros ingressos operacionais		0,00	0,00
Desembolsos		**109.994,04**	**0,00**
Pessoal e demais despesas		109.994,04	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		**591.861,38**	**46.836,60**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Alienação de bens		0,00	0,00
Desembolsos		**0,00**	**0,00**
Aquisição de ativo não circulante			
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		**0,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos		**0,00**	**0,00**
Operações de crédito		0,00	0,00
Desembolsos		**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida			
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)		**591.861,38**	**46.836,60**
Caixa e Equivalente de caixa inicial		803.910,32	757.073,72
Caixa e Equivalente de caixa final		1.395.771,70	803.910,32

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais		46.836,60
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**0,00**	**46.836,60**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**0,00**	**0,00**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Assistencia Social	109.994,04	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**109.994,04**	**0,00**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Atual
Juros e Encargos da Dívida		
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

Luiz Henrique Gonçalves
Diretor do Departamento de Contabilidade

Claudinaldo Leão da Rocha

Secretário Municipal de Assistência Social

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4168E2AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
"PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR" (JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE MARÇO/2022)

"PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR"
(JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE MARÇO/2022)

A Presidente do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (**CRF/PMPV**), no uso de suas atribuições legais, torna pública a Pauta de Julgamentos de Processos Administrativos Tributários em Segunda Instância que serão apreciados pelo Pleno do CRF no mês de **MARÇO/2022.**

Informa, ainda, a todos os contribuintes com processos constantes nesta Pauta que, objetivando prevenir e conter a disseminação da Covid-19, os Julgamentos serão realizados de forma não presenciais em **Ambiente Virtual por Videoconferência,** em conformidade com o disciplinado pelo Decreto nº. 16.879, de 27 de agosto de 2020, que alterou o Regimento Interno do CRF, e no Provimento nº. 004/2020/PRES/CRF/PMPV, de 24 de setembro de 2020.

DATA DO JULGAMENTO: **10/03/2022 (Quinta-feira)**	**HORÁRIO:** 09:30
PROCESSO: 06.08734-000/2020 NOT.LANÇ nº 374/2020 *RECURSO VOLUNTARIO	
SUJEITO PASSIVO: GISELE VIEIRA CAIRES	
RECORRENTE: GISELE VIEIRA CAIRES	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: FELIPE AMPUERO MARQUES	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO:**15/03/2022 (Terça-feira)**	**HORÁRIO:** 09:30
PROCESSO: 06.08899-000/2020 NOT.LANÇ nº 395/2020 *RECURSO VOLUNTARIO	
SUJEITO PASSIVO: CENTRO DE ENSINO SÃO LUCAS LTDA	
RECORRENTE: CENTRO DE ENSINO SÃO LUCAS LTDA	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: ORLANDO MELO DE CARVALHO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: **17/03/2022 (Quinta-feira)**	**HORÁRIO:** 09:30
PROCESSO: 06.08481-000/2020 NOT.LANÇ nº 454/2020 *RECURSO VOLUNTARIO	
SUJEITO PASSIVO: SINDICATO DOS CONCESSIONÁRIOS E DISTRIBUIDORES DE VEICULOS NO ESTADO DE RONDONIA	
RECORRENTE: SINDICATO DOS CONCESSIONÁRIOS E DISTRIBUIDORES DE VEICULOS NO ESTADO DE RONDONIA	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: AGNO ROBERTO MONTEIRO PEREIRA	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: **22/03/2022 (Terça-feira)**	**HORÁRIO:** 09:30
PROCESSO: 06.05095-000/2017 A.I nº 035076 *RECURSO VOLUNTARIO	
SUJEITO PASSIVO: BANCO BRADESCO S/A	
RECORRENTE: BANCO BRADESCO S/A	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: AGNO ROBERTO MONTEIRO PEREIRA	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

Ocorrencia de Atualização da Pauta de Julgamento:

(1) Com nova publicação da referida pauta de julgamento em decorrência de alteração da data para realização do julgamento referente ao ***Processo nº 06.01194-000/2017, A.I nº 05223, Sujeito Passivo – Banco Bradesco S/A, *RECURSO VOLUNTARIO, anteriormente prevista para o dia 24/03/2022 (Quinta/Feira) , as 09:30 hs,*** *motivada pela comunicação do Conselheiro Relator – Antonio Figueiredo de Lima Filho , do seu* ***gozo de férias a partir do dia 21/03/2022 até 07/04/2022,*** *fazendo necessário a aplicação do inciso II do Art. 46 do Decreto nº 15.017 de 09 de janeiro de 2018.*

Porto Velho/RO, Sala do **CRF**, 16 de Março de 2022.

ATM - ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais/PMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FF2791C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 002/2022

ANEXO XXXI DO DECRETO N° 15. 403 de 22/08/2018
.TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 002/2022

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG .	**Projeto/Atividade/Operação Especial** P.A. - 05.01.04.122.152.2.865 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE E.D. - 3.3.90.39 F.R. – 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
12	Taxa de Inscrição	Curso On line Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e os Demonstrativos Fiscais do Anexo de Metas Fiscais (AMF), através da Plataforma digital (Zoom).	950,00	11.400,00

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, como órgão central dos sistemas de Planejamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta, compete:
I – Exercitar a coordenação geral dos órgãos e entidades municipais quanto aos aspectos substantivos da política municipal de desenvolvimento, inclusive para obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos públicos;
II – Gerar os principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais da Prefeitura e sociedade em geral; III – coordenar a produção, análise e divulgação de informações estatísticas;
IV – Elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
V – Promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;
VI – Desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município através da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras de recursos e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos para a sua captação;
VII – Elaborar relatórios periódicos e informativos diversos, referentes aos projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades relacionadas com os setores produtivos do Município, propondo, por demanda, os ajustes necessários;
VIII – Planejar e desenvolver projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais e dos procedimentos, conjuntamente com outros órgãos do Município ou do Estado;
IX – Coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento do Município, bem como do Plano Plurianual;
X – Estabelecer a programação orçamentária da despesa e da receita do Município, elaborando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a Lei Orçamentária Anual;
XI – Coordenar os programas e projetos especiais no âmbito do Município;
XII – Supervisionar e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do Município, bem como revê-lo, consolidá-los, compatibilizá-los e avaliá-los;
XIII – Coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos para complementação das ações de planejamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
XIV – Coadjuvar todos os órgãos da administração a promover a implementação do Plano Diretor do Município;
XV – Elaborar e propor políticas de desenvolvimento para o Município através de planejamento e desenvolvimento de projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais;
XVI – Gerenciar, monitorar e controlar o Sistema de Execução orçamentária do Município, visando garantir a legal e correta utilização das dotações orçamentárias pelos órgãos/entidades, estabelecendo intercâmbio permanente de informações, processamento central de despesas públicas;
XVII - Execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros;
Assim, considerando que a gestor Público tem que estar em permanentemente buscando novos conhecimentos na sua área de atuação e visando a qualificação dos seus servidores e/ou colaboradores a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, proporcionará conhecimento e formação para que os mesmos possam desempenhar melhor as suas atividades diárias.
4.3. Ademais, a Lei n 8.666/1993 prevê a modalidade de **dispensa de licitação** por **inexigibilidade por notória especialização**, e quando for o mais adequado para a plena satisfação do objeto do contrato, conforme dispõe o art. 25, II, § 1º:
É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...).
II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para prestação de serviços de publicidade e divulgação;
(...)
§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
4.4. Considerando que a escolha da referida empresa de treinamento é baseado na escolha do caráter técnico profissional especializado e na notória especialização do prestador, tendo em vista que permite inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto, razão pela qual possibilita a contratação direta por inexigibilidade de licitação, à luz do princípio da razoabilidade.
Conforme descreve o Tribunal de Contas da União, em Licitações & Contratos Administrativos em Tecnologia da Informação: Jurisprudência do TCU, ano 2007, fls. 52 e 53:
"*É o caso concreto que vai informar quanto à necessidade ou não de realização de licitação, tendo em conta as circunstâncias de cada situação e o objeto a ser executado, sendo sob tal enfoque que o tema deva ser analisado."*
(...) o tato de existir outras empresas capazes de elaborar projetos na área de desenvolvimento de sistema integrado, utilizando gestão do conhecimento com inteligência artificial, para implantação da metodologia de gerenciamento de riscos, não conduz à conclusão de que o objeto não seja singular. Aliás, novamente buscando socorro na doutrina de Marçal Justen Filho, há que se ter em mente que ***'singular é a natureza do serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo'****.*
Na espécie, vejo que a disciplina justifica-se do ponto de vista teórico pela necessidade de atualização dos conhecimentos concernentes à Contabilidade aplicada ao setor público e suas demonstrações contábeis, e os seus aspectos constitucionais e legais. Do ponto de vista prático pela necessidade de preparação dos ingressantes ou já atuantes no setor público para prática da elaboração e divulgação das DCAPS e suas notas explicativas à luz das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – IPAS".
Assim, entendo que essas características do objeto pactuado justificaram a contratação direta do Instituto VIAS ("...)". (Acórdão nº 1630/2006 – Plenário).
4.5. Diante desse contexto, o presente termo em que se pleiteia a inscrição dos servidores listados no anexo II deste Termo de Referência, é preparado para contribuir com a evolução das competências dos agentes públicos, o qual ajuda na capacitação, os atualiza e os prepara com o mais alto padrão de qualidade contando com uma programação diferenciada e as mais recentes atualizações legislativas e jurisprudenciais.
4.6. Ademais, o referido evento, contará com a participação do seguinte instrutor: Palestrante – Paulo Henrique Feijó (Coordenador do Curso e Professor), Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB) e pós-graduado em Contabilidade e Finanças pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), é analista de Finanças do Tesouro Nacional desde 1993.Desenvolve atividades de administração e aperfeiçoamento das finanças públicas (gestão do caixa, programação e execução financeira, resultados fiscais e contabilidade do setor público), tendo participado de missões de assistência técnica e de avaliação das finanças no exterior a convite do Fundo Monetário Internacional (FMI).Foi membro integrante do Grupo de Convergência da contabilidade aplicada ao setor público do Conselho Federal de Contabilidade, responsável pela edição de Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Atualmente representa o Conselho Federal de Contabilidade na Associação Interamericana de Contabilidade (AIC). Membro da Academia Brasileira de Ciências Contábeis.Foi coordenador-geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), sendo o contador responsável pelo Balanço Geral da União (BGU) e pelo Balanço do Setor Público Nacional (BSPN), no período de 2006 a 2010.Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professor da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público, coordenador dos cursos de Siafi e Siafi Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país.Como Assessor de modernização da gestão das finanças públicas do Estado do Rio de Janeiro coordenou as ações visando o Fortalecimento da Conta Única do Estado, a criação da Guia de Recolhimento do Estado (GRE) e a implantação do Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (Siafe Rio).

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: GESTÃO PÚBLICA EDITORA E TREINAMENTOS SOCIEDADE LTDA.
CNPJ: 10.813.986/0001-72
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Fls. 132 DATA: 11/03/2022.

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº 107/SPACC/PGM/2022
DATA: 11/03/2022 Fls. 125-131, FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25 da Lei n° 8.666/93.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 14 de março de 2022.

Nome do Ordenador de Despesa
Função/Cargo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3DAD2BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 1/2022/DHA/SEMUR, DE 14 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOS PARA O EMPREENDIMENTO PRÓ-MORADIA LESTE I NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO

A**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 001/2016/PRÓ-MORADIA LESTE I/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.220, de 06/06/2016, através, do qual realizou a última convocação dos candidatos a beneficiários para comparecimento nesta SEMUR, objetivando atualização de cadastro e dossiê;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 005/2017/PRÓ-MORADIA LESTE I/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.461, de 30/05/2017, tendo em vista que nem todos candidatos pré-selecionados para a demanda supracitada compareceram para realizar os procedimentos exigidos pela legislação do Programa Pró-Moradia Leste, apesar das mobilizações, como contatos telefônicos, tentativa de localização de endereços repassados no momento do cadastro, e ainda contato com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS e

Conselhos Tutelares, mesmo assim não foi possível a localização e/ou comparecimento para atualização de cadastro e documentação necessária para montar processo e encaminhar para Caixa Econômica Federal, objetivando análise e pesquisa em nome de cada candidato, desta forma se fez necessário a publicação da última convocação dos candidatos pré-selecionados para comparecimento nesta SEMUR, objetivando atualização de cadastro e dossiê;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 08/DHA/SEMUR/2017/PRÓ-MORADIA LESTE I,**publicado no DOM nº. 5.530, de 05/09/2017, através do qual tornou-se pública a listagem com os nomes dos candidatos pré-selecionados pela SEMUR e aprovados pela Caixa Econômica Federal para o empreendimento habitacional de interesse social, denominado**PRÓ-MORADIA LESTE I,**localizado na Rua Osvaldo Ribeiro – Bairro Socialista, composto de 158 unidades habitacionais.

Considerando a retomada das obras do Empreendimento**PRÓ-MORADIA LESTE I**e a assinatura da Ordem de Serviço para a construção de unidades habitacionais em Porto Velho, localizado na Rua Osvaldo Ribeiro, Bairro Socialista, onde serão construídas 269 U. H;

Considerando o lapso temporal, da última atualização cadastral das referidas famílias e corroborando com o princípio da publicidade e transparência da gestão pública e dos atos que esta SEMUR vier, posteriormente, realizar.

Considerando o**EDITAL Nº. 9/2021/GAB/SEMUR,**de 10 de março de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO XII, Nº 2920, em 10/03/2021, através, do qual realizou a Reapresentação da lista de Candidatos a Beneficiários Pré-selecionados para o Empreendimento**PRÓ-MORADIA LESTE I.**

Considerando ainda dar transparência ao processo de pré-seleção, e cumprir com os princípios da administraçãopública, em especial, o princípio da publicidade.

TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOSpara o empreendimento habitacional de interesse social, denominado**PRÓ-MORADIA LESTE I,**conforme disposição abaixo.

1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1.1 Ficam notificados todos oscandidatos a beneficiários pré-selecionados para o empreendimento Pró-Moradia Leste I, conforme Anexos I, II, III, IV e V.

1.2 Será promovido a publicação da notificação por meio de Edital, pelo prazo de**15 (quinze)**dias úteis, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.

1.3 A referida publicaçãoficará disponível para consulta no site*(http://www.diariomunicipal.com.br/)*da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do**(Menu Cidadão),**através do**(SubMenu>>Consultar Publicação),**disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*

2. DAS CONDIÇÕES DE ENQUADRAMENTO

2.1 A Relação dos candidatos a beneficiários pré-selecionados por esta SEMUR para o empreendimento Pró-Moradia Leste I, segue conforme descrição abaixo:

2.1.1 ANEXO I - Relação de Candidatos Localizados – Aqueles candidatos, que durante as visitas*in loco*e/ou contatos telefônicos foram identificados nos endereços informados;

2.1.2 ANEXO II - Relação de Candidatos Não Localizados – Aqueles candidatos, que após envidados todos os esforços na tentativa de, contato telefônico e visitas*in loco,*não logrando êxito;

2.1.3 ANEXO III - Relação de Candidatos Incompatíveis – Aqueles candidatos, que constatou-se, incompatibilidade com as regras do Programa Habitacional, após as visitas domiciliares, pesquisa no Sistema de Administração Tributária (SIAT), pesquisa no TPCetil, consulta nos cartórios de Registro de Imóveis e consulta no Sistema Morada Nova;

2.1.4 ANEXO IV - Relação de Candidatos Desistentes – Aqueles candidatos que apresentaram não ter mais interesse em participar do Programa Habitacional, por motivos particulares; e

2.1.5 ANEXO V - Relação de Candidatos Falecidos – Aqueles candidatos que durante as atualizações cadastrais constatou-se óbitos dos mesmos.

2.2 Os candidatos relacionados nos Anexos em questão, deverão comparecer à Secretaria para mais informações a cerca do seu respectivo processo.

2.2.1 O candidato classificado nos Anexos supracitados, que não**COMPARECER**no prazo estipulado neste Edital e/ou não cumprir com oscritérios de seleção serão**DESCLASSIFICADOS,**e consequentemente**EXCLUÍDOS do processo.**

2.2.2 O candidato Excluído do processo de pré-seleção será substituído por outro grupo familiar que encontra-se aguardando inclusão, cujas famílias, são encaminhadas pelos CRAS, DEFESA CIVIL, MPE/RO, DPE e outros orgãos.

3. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

3.1 Fica reservado aoscandidatos o direito de, no prazo de**15 (quinze)**dias, a contar da publicação,**apresentar manifestação fundamentada,**em caso de eventuais impugnações ao aludido Edital.

3.1.1 Advertimos, ainda, que se**não houver manifestação expressa**por parte dos candidatos no prazo estipulado,**será presumida a concordância com os procedimentos administrativos**adotados e consequentemente o prosseguimento do processo de seleção.
3.2 Para apresentação da manifestação, com a interpelação de recurso, os candidatos poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 08 às 14 horas.

4. CASOS OMISSOS

4.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR).

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOSLOCALIZADOS			
#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.03009/2016	ANASILDE DE SOUZA LOBO	340.909.XXX-XX
2	18.03146/2016	ANA SHEILA BARROS FILHO DOS SANTOS	814.212.XXX-XX
3	18.03010/2016	ANA PAULA NUNES FERREIRA	589.521.XXX-XX
4	18.03005/2016	AUSILENE SOU CHAVES	829.004.XXX-XX
5	18.03003/2016	ALCIENE SANTOS MATT	513.518.XXX-XX
6	18.03398/2017	ADRIANA SOUSA DA SILVA	965.263.XXX-XX
7	18.00331/2017	ANDRÉA RODRIGUES DA SILVA	797.052.XXX-XX
8	18.00336/2017	ANDRELINA DO SOCORRO CARVALHO TRINDADE	004.727.XXX-XX
9	18.03262/2016	ANE CAROL XIMENES PERES	650.502.XXX-XX
10	18.03014/2016	ANTÔNIA OLIVEIRA DE LIMA	591.375.XXX-XX
11	18.03269/2016	AQUELANIA SANTIAGO MOREIRA	004.718.XXX-XX
12	18.03016/2016	AURENICE ALVES LIMA	787.428.XXX-XX
13	18.03019/2016	CAMILA APONTE DA SILVA	032.473.XXX-XX
14	18.03020/2016	CHIRLENE OLINDINA DA SILVA	856.311.XXX-XX
15	18.03492/2017	CRISTIANE PEREIRA DE ALMEIDA	007.717.XXX-XX
16	18.03023/2016	DAIANE RAMOS DE SOUZA	831.241.XXX-XX
17	18.03588/2017	DEBORA DE SOUZA FRANÇA	967.349.XXX-XX
18	18.00333/2017	DEDIMAR GONÇALVES DA SILVA	303.105.XXX-XX
19	18.03025/2016	DEILAN DOS SANTOS FERREIRA	995.054.XXX-XX
20	18.03550/2017	DINAISE FERNANDES DA SILVA	012.239.XXX-XX
21	18.03032/2016	ELANE SOUZA DO NASCIMENTO	725.103.XXX-XX
22	18.03153/2016	ELCILANIA VALE DA SILVA	002.645.XXX-XX
23	18.03034/2016	ELISÂNGELA SANTOS DE SOUZA	585.054.XXX-XX
24	18.03026/2016	ELOÍ MOTA DE SOUZA	860.531.XXX-XX
25	18.03249/2016	ENILCE PEREIRA ARAÚJO	673.945.XXX-XX
26	18.03043/2016	EVERIONE DAS CHAGAS LABORDA DE ARAÚJO	794.894.XXX-XX
27	18.00340/2017	FÁTIMA MENEZES LEAL RAMOS	881.943.XXX-XX
28	18.03253/2016	FRANCICLELDO MOREIRA ANDRADE	626.565.XXX-XX
29	18.03046/2016	FRANCISCA DA SILVA BELEZA	962.632.XXX-XX
30	18.02945/2017	FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA FARIAS	979.105.XXX-XX
31	18.00087/2017	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA DO NASCIMENTO	291.519.XXX-XX
32	18.03048/2016	FRANCIMARES BARBOSA VIANA	732.975.XXX-XX
33	18.03401/2017	INÊS PEREIRA GOMES DE ALMEIDA	642.726.XXX-XX
34	18.03057/2016	IRISMAR RODRIGUES DE SOUZA SCHONARDIE	421.783.XXX-XX
35	18.03060/2016	JÉSSICA CAMPOS BARBOSA	229.977.XXX-XX
36	18.03256/2016	JÉSSICA FERREIRA DE OLIVEIRA	001.979.XXX-XX
37	18.00332/2017	JOCICLEIA ALVES DE OLIVEIRA	014.627.XXX-XX
38	18.00299/2017	JOSÉ JULIÃO DOS SANTOS	044.877.XXX-XX
39	18.03287/2016	JOSÉ JÚNIOR DE SOUZA PINHO	616.849.XXX-XX
40	18.03265/2016	JOSÉ ODECIR DOS SANTOS	210.764.XXX-XX
41	18.03252/2016	JOSIMEIRE DA SILVA FERREIRA	824.582.XXX-XX
42	18.03070/2016	JUNIA RABELO DE ALMEIDA	657.182.XXX-XX
43	18.03076/2016	LEIDE DAIANA FERREIRA DO NASCIMENTO	797.968.XXX-XX
44	18.03078/2016	LIDIANE ALVES BRITO	025.803.XXX-XX
45	18.05927/2016	LUCICLEIDE FERREIRA DE VASCONCELOS	837.757.XXX-XX
46	18.03278/2016	LUCINEY MARTINS DE FREITAS	829.315.XXX-XX
47	18.00339/2017	MADALENA BELCHIOR DE ALMEIDA	734.821.XXX-XX
48	18.03083/2016	MÁRCIA CRISTINA JARDIM DA SILVA	945.891.XXX-XX
49	18.03028/2016	MARIA ANTÔNIA MARQUES DE OLIVEIRA	658.406.XXX-XX
50	18.03088/2016	MARIA AUXILIADORA DE ALMEIDA	162.826.XXX-XX
51	18.03258/2016	MARIA AUXILIADORA PEREIRA DA SILVA	389.418.XXX-XX
52	18.03087/2016	MARIA DE JESUS OLIVEIRA	759.636.XXX-XX
53	18.00971/2016	MARIA FRANCISCA CAMPOS PINHEIRO	591.969.XXX-XX
54	18.03266/2016	MARIA FRANCISCA MARTINS DA SILVA	598.438.XXX-XX
55	18.03102/2016	MARIA JOSÉ PANTOJA DOS SANTOS	457.512.XXX-XX
56	18.02544/2017	MARIA LIONETE PIMENTA DA SILVA	786.095.XXX-XX
57	18.09042/2016	MARIA MEIRE RAMOS MAIA	689.388.XXX-XX
58	18.03105/2016	MARIA OLIVEIRA NETA	724.137.XXX-XX
59	18.03589/2017	MARIA TEREZINHA RIBEIRO DE SOUZA CRUZ	751.883.XXX-XX
60	18.03107/2016	MARILENE DE SOUZA PINTO	882.841.XXX-XX
61	18.03255/2016	MARILENE RIBEIRO DA SILVA	948.629.XXX-XX
62	18.03211/2016	MARINALVA MONTEIRO MORAES	386.662.XXX-XX
63	18.00017/2017	MARLENE ALVES DE MELO	113.417.XXX-XX
64	18.03286/2016	MARTHA DURAM ROCA	615.170.XXX-XX
65	18.03012/2016	MIRIAM MEDEIROS	003.497.XXX-XX
66	18.03109/2016	NEILA ARAÚJO LIMA	712.016.XXX-XX
67	18.03112/2016	NEUMA FERREIRA LIMA	770.316.XXX-XX
68	18.03274/2016	NEURI APARECIDA FERREIRA PADILHA	327.071.XXX-XX
69	18.03402/2017	NEUSIRA VALADARES DA SILVA	691.301.XXX-XX
70	18.03113/2016	NEUVANI NUNES DA SILVA	437.891.XXX-XX
71	18.03116/2016	NONATO SARAIVA DOS SANTOS	914.544.XXX-XX
72	18.03118/2016	PAMELA BRUNA GONÇALVES	795.805.XXX-XX
73	18.03493/2017	PEDRO ARAÚJO DE QUEIROZ	503.517.XXX-XX
74	18.03277/2016	RAIMUNDA MARCOLINO DE MEDEIROS	237.205.XXX-XX
75	18.03254/2016	RAIMUNDA NONATA NEVES DA SILVA	788.620.XXX-XX
76	18.03400/2017	RAIMUNDO NONATO LOBATO LOPES	742.450.XXX-XX

77	18.02536/2017	RAÍSSA NASCIMENTO DA SILVA	011.021.XXX-XX
78	18.00089/2017	REBECA ALVES DE SOUSA	017.159.XXX-XX
79	18.03128/2016	REGINA DA CONCEIÇÃO LIMA	840.525.XXX-XX
80	18.03285/2016	ROS MERY PEREIRA AYALA	755.910.XXX-XX
81	18.03133/2016	ROSILENE RODRIGUES EVANGELISTA	849.477.XXX-XX
82	18.03137/2016	SANDRA MARIA DE SOUZA	272.409.XXX-XX
83	18.02909/2017	SANE CORREIA CARVALHO	850.082.XXX-XX
84	18.03140/2016	SEBASTIÃO TEIXEIRA DA SILVA NETO	626.191.XXX-XX
85	18.00302/2017	SENILDE DA SILVA FERREIRA	608.327.XXX-XX
86	18.02547/2017	STEFANIE RUFINO GOMES DE OLIVEIRA	014.876.XXX-XX
87	18.03142/2016	TATIANE LOPES PERPETUO	924.419.XXX-XX
88	18.02947/2017	VALCILENE FERREIRA BRITO	654.019.XXX-XX

ANEXO II - RELAÇÃO DE CANDIDATOS NÃO LOCALIZADOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.03578/2017	ANA MARIA BARBOSA	350.319.XXX-XX
2	18.00335/2017	ANA TASSIA VILENA DE ARAÚJO	033.121.XXX-XX
3	18.03001/2016	ANDREIA ARRUDA DOS ANJOS	816.698.XXX-XX
4	18.03587/2017	ANDREIA VELÁSQUEZ GONÇALVES	019.125.XXX-XX
5	18.03257/2016	AGUINALDO MARQUES DE SOUZA	431.677.XXX-XX
6	18.02549/2017	CAMILA VIEIRA BRANCO	024.502.XXX-XX
7	18.02548/2017	CELIANE ALBANO FROTA BRUM	045.840.XXX-XX
8	18.00323/2017	CINEIA SILVA DE SOUZA	961.247.XXX-XX
9	18.00016/2017	CRIS VELÁSQUEZ GONÇALVES	786.500.XXX-XX
10	18.03141/2016	CLÁUDIO DA SILVA	952.253.XXX-XX
11	18.00326/2017	EDIEZIO CARLOS FREIRE	001.392.XXX-XX
12	18.03586/2017	EDIRLAN DA SILVA PEREIRA	748.130.XXX-XX
13	18.03030/2016	EDEMILSON MARQUES DOS SANTOS	672.136.XXX-XX
14	18.03657/2017	FRANCISCO PEREIRA DE LIMA	040.667.XXX-XX
15	18.03038/2016	HERCULANO DOS SANTOS NASCIMENTO OLIVEIRA	653.330.XXX-XX
16	18.03058/2016	JANILDA RIBEIRO DA SILVA	775.429.XXX-XX
17	18.00810/2016	JOCICLEIA ALVES DA SILVA JAQTINON	776.423.XXX-XX
18	18.03399/2017	JOSILETE PEREIRA DIAS SANTOS	028.170.XXX-XX
19	18.02946/2017	JOSIVAN DA SILVA SOUZA	035.843.XXX-XX
20	18.03063/2016	JOSÉ RIBEIRO EZEQUIEL	400.735.XXX-XX
21	18.00307/2017AP.18.3820/2008	LAIDE SOUZA NEVES	998.434.XXX-XX
22	18.03080/2016	LUZINILCE CORREA FERREIRA MOTA	386.929.XXX-XX
23	18.02545/2017	MARIA AMAZONINA NASCIMENTO	936.451.XXX-XX
24	18.3343/2017	MARILENE AVELINO DA SILVA	929.456.XXX-XX
25	18.03090/2016	MARIA CLEONICE DE ALMEIDA LIMA	113.209.XXX-XX
26	18.02546/2017	MARIA ELIENE ALVES DE SOUZA	486.327.XXX-XX
27	18.02908/2017	MARIA ELIVANE DE ALMEIDA	041.741.XXX-XX
28	18.03085/2016	MARCILEIA DE CARVALHO CRUZ	024.248.XXX-XX
29	18.03494/2017	MARIA DE NAZARÉ MUNIZ	149.487.XXX-XX
30	18.02937/2017	MARIA DO SOCORRO M. DA CONCEIÇÃO	005.683.XXX-XX
31	18.03100/2016	MARIA ISABEL CARVALHO	031.010.XXX-XX
32	18.03396/2017	MARIA NEUZILENE DOS SANTOS CARNEIRO	861.579.XXX-XX
33	18.03272/2016	MARIA SUELY SOUZA DA SILVA MARQUES	961.301.XXX-XX
34	18.34549/2017	MICHELE FERNANDES DOS SANTOS	004.759.XXX-XX
35	18.03115/2016	NILCE LEMES DE CAMARGO	843.417.XXX-XX
36	18.000341/2017	NELCLIDES DE SOUZA COSTA	612.351.XXX-XX
37	18.03111/2016	NELY MELLO FIGUEIREDO	199.576.XXX-XX
38	18.03117/2016	OCYLENE CORREIA BOTELHO DOS SANTOS AZEVEDO	422.541.XXX-XX
39	18.03119/2016	PEDRINA ROLA MOREIRA	321.136.XXX-XX
40	18.00328/2017	RAQUEL NASCIMENTO DOS SANTOS	725.445.XXX-XX
41	18.03268/2016	ROSENIR FAUSTO DE OLIVEIRA	530.524.XXX-XX
42	18.00319/2017	ROSA MARIA MARTINS GONÇALVES	811.605.XXX-XX
43	18.00317/2017	STHEFANY FERNANDA DE CASTRO PESSOA	036.386.XXX-XX
44	18.03585/2017	TAYNARA JESUS SANTOS	063.314.XXX-XX
45	18.00325/2017	THATIANA DA GAMA COSTA	814.338.XXX-XX
46	18.03143/2016	VALDICINEY DE OLIVEIRA CAMPOS	009.951.XXX-XX

ANEXO III - RELAÇÃO DE CANDIDATOSINCOMPATÍVEIS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.03017/2016	AURINEIDE PEREIRA DO NASCIMENTO FREIRE	510.033.XXX-XX
2	18.03018/2016	CAMILA CRISTINA SANTOS LUCENA	002.370.XXX-XX
3	18.03029/2016	DULCINEIA OLIVEIRA PEREIRA	285.977.XXX-XX
4	18.08674/2016	ITAMIR CORREA CUNHA	180.654.XXX-XX
5	18.02541/2017	JAFETE BORGES DE ARAUJO	422.784.XXX-XX
6	18.00330/2017	JOCICLEIDE ALVES DE OLIVEIRA	005.882.XXX-XX
7	18.03066/2016	JOSINALDO DOS SANTOS DINIZ	420.972.XXX-XX
8	18.03488/2017	LEANE SILVA DE OLIVEIRA	040.373.XXX-XX
9	18.00329/2017	LUCIANA LIMA DA SILVA	708.155.XXX-XX
10	18.03103/2016	MARIA JOSÉ DE SANTANA FERREIRA	630.790.XXX-XX
11	18.09041/2016	MARIA HELENA DA SILVA REIS	289.756.XXX-XX
12	18.02535/2017	MARIA INÊS ARAÚJO DA SILVA	558.802.XXX-XX
13	18.03267/2016	MARIA SOARES DE FRANÇA	409.823.XXX-XX
14	18.03108/2016	MIRNA FAUSTINO MARTINS LEAL	765.965.XXX-XX
15	18.03548/2017	TACIANE RIBEIRO DA COSTA	846.211.XXX-XX

ANEXO IV - RELAÇÃO DE CANDIDATOSDESISTENTES

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.03022/2016	CRISTINA SUELY MARTINS BARROS	421.288.XXX-XX
2	18.02540/2017	ELIZABETE FRAZÃO FEITOSA	785.632.XXX-XX
3	18.03036/2016	ENIRES DE JESUS	525.218.XXX-XX
4	18.02539/2017	ROSEMARIA MENEZES	420.829.XXX-XX
5	18.00337/2017	ROSENIRA DOS SANTOS SILVA	845.558.XXX-XX

ANEXO V - RELAÇÃO DE CANDIDATOSFALECIDOS			
#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.03270/2016	ANTONIO ALVES PESSOA	052.003.XXX-XX
2	18.03041/2016	EUDEMIR ALVES DE FARIA	388.590.XXX-XX
3	18.03073/2016	LAURITA FIRMINO DA SILVA	457.559.XXX-XX
4	18.0019/2017	MARIA DO ROSÁRIO LOPES SANTIAGO	554.890.XXX-XX

CRISTIANE DE CASTRO
Gerente da Divisão de Levantamento Socioeconômico

ANA CÉLIA DO NASCIMENTO NOZA
Diretora do Departamento de Habitação

GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO
Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EDF2391A

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 2/2022/DHA/SEMUR, DE 14 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOS PARA O EMPREENDIMENTO FNHIS IV NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO

A**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei

Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 001/2016/FNHIS IV/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.220, de 06/06/2016, através, do qual realizou a última convocação dos candidatos a beneficiários para comparecimento nesta SEMUR, objetivando atualização de cadastro e dossiê;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 03/2017/FNHIS IV/DHA/SEMUR**, publicado no Diário Oficial do Município nº. 5.433, de 17/04/2017, o qual tornou pública a listagem com os candidatos pré-selecionados por esta SEMUR e aprovados pela Caixa Econômica Federal para o empreendimento supracitado;

Considerando a retomada das obras do Empreendimento**FNHIS IV**e a assinatura da Ordem de Serviço para a construção de unidades habitacionais em Porto Velho, localizado na Rua Osvaldo Ribeiro, Bairro Socialista, onde serão construídas 269 U. H;

Considerando o lapso temporal, da última atualização cadastral das referidas famílias e corroborando com o princípio da publicidade e transparência da gestão pública e dos atos que esta SEMUR vier, posteriormente, realizar.

Considerando o**EDITAL Nº. 7/2021/GAB/SEMUR,**de 10 de março de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO XII, Nº 2920, em 10/03/2021, através, do qual realizou a Reapresentação da lista de Candidatos a Beneficiários Pré-selecionados para o Empreendimento**FNHIS IV.**

Considerando ainda dar transparência ao processo de pré-seleção, e cumprir com os princípios da administração pública, em especial, o princípio da publicidade.

TORNA PÚBLICA a NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOSpara o empreendimento habitacional de interesse social, denominado FNHIS IV**,**conforme disposição abaixo.

1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
1.1 Ficam notificados todos os candidatos a beneficiários pré-selecionados para o empreendimento FNHIS IV , conforme Anexos I, II, III, IV e V.
1.2Será promovido a publicação da notificação por meio de Edital, pelo prazo de**15 (quinze)**dias úteis, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.
1.3A referida publicação ficará disponíveis para consulta no site*(http://www.diariomunicipal.com.br/)*da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do**(Menu Cidadão),**através do**(SubMenu>>Consultar Publicação),**disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*

2. DAS CONDIÇÕES DE ENQUADRAMENTO
2.1 A Relação dos candidatos a beneficiários pré-selecionados por esta SEMUR para o empreendimento FNHIS IV, segue conforme descrição abaixo:
2.1.1 ANEXO I - Relação de Candidatos Localizados –Aqueles candidatos, que durante as visitas in loco e/ou contatos telefônicos foram identificados nos endereços informados;
2.1.2 ANEXO II - Relação de Candidatos Não Localizados –Aqueles candidatos, que após envidados todos os esforços na tentativa de, contato telefônico e visitas in loco, não logrando êxito;
2.1.3 ANEXO III - Relação de Candidatos Incompatíveis –Aqueles candidatos, que constatou-se, incompatibilidade com as regras do Programa Habitacional, após as visitas domiciliares, pesquisa no Sistema de Administração Tributária (SIAT), pesquisa no TPCetil, consulta nos cartórios de Registro de Imóveis e consulta no Sistema Morada Nova;

2.1.4 ANEXO IV - Relação de Candidatos Desistentes –Aqueles candidatos que apresentaram não ter mais interesse em participar do Programa Habitacional, por motivos particulares; e
2.1.5 ANEXO V - Relação de Candidatos Falecidos –Aqueles candidatos que durante as atualizações cadastrais constatou-se óbitos dos mesmos.
2.2 Os candidatos relacionados nos Anexos em questão, deverão comparecer à Secretaria para mais informações a cerca do seu respectivo processo.
2.2.1O candidato classificado nos Anexos supracitados, que não**COMPARECER**no prazo estipulado neste Edital e/ou não cumprir com os critérios de seleção serão**DESCLASSIFICADOS,**e consequentemente**EXCLUÍDOS do processo.**
2.2.2 O candidato Excluído do processo de pré-seleção será substituído por outro grupo familiar que encontram-se na condição de Suplente.

3. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
3.1 Fica reservado aos candidatos o direito de, no prazo de**15(quinze)**dias, a contar da publicação,**apresentar manifestação fundamentada,**em caso de eventuais impugnações ao aludido Edital.
3.1.1 Advertimos, ainda, que se**não houver manifestação expressa**por parte dos candidatos no prazo estipulado,**será presumida a concordância com os procedimentos administrativos**adotados e consequentemente o prosseguimento do processo de seleção.
3.2 Para apresentação da manifestação, com a interpelação de recurso, os candidatos poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 08 às 14 horas.

4. CASOS OMISSOS
4.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR).

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOSLOCALIZADOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/00845/2016	CLEUDIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO	639.105.XXX-XX
2	18/08498/2016	CRISLENE MOURA BARROSO	022.052.XXX-XX
3	18/08496/2016	EDMAR ALVES DE LIMA	139.395.XXX-XX
4	18/00849/2016	ELANE MENDES SOARES	478.579.XXX-XX
5	18/03273/2016	ELENILDO DA SILVA DESMONI	771.211.XXX-XX
6	18/08474/2016	ÉRICA XAVIER SOUZA	878.348.XXX-XX
7	18/09032/2016	ERLANE ANDRADE RODRIGUES	010.292.XXX-XX
8	18/09039/2016	FELIZ SOUSA DE OLIVEIRA	727.703.XXX-XX
9	18/08773/2016	ILKA SILVA DA CRUZ0	818.384.XXX-XX
10	18/08774/2016	JOAQUIM ALVES DE LIMA	372.119.XXX-XX
11	18/09038/2016	JOSIELI CARDOSO AMORIM	778.162.XXX-XX
12	18/032276 002/2016	JUCELIA SILVEIRA DE OLIVEIRA	958.518.XXX-XX
13	18/00858/2016	KATIA WILLIA DE HOLANDA LIMA	485.985.XXX-XX
14	18.00859/206	LAIDA DE SOUZA	340.686.XXX-XX
15	18/00861/2016	LUIS ALVES MOREIRA NETO	790.770.XXX-XX
16	18/00869/2016	MARIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	179.433.XXX-XX
17	18/09040/2016	MARIA DAS DORES FREIRE DA SILVA	860.947.XXX-XX
18	18/00875/2016	MARIA GRACILENE DA COSTA DE MATOS	344.335.XXX-XX
19	18/00877/2016	MARIA ODINEIA RODRIGUES DA ENCARNAÇÃO	312.256.XXX-XX
20	18/00866/2016	MARIA APARECIDA DA SILVA	351.119.XXX-XX
21	18/07458/2016	MARILENA MAIA DA SILVA	592.015.XXX-XX
22	18/03283/2016	NATALINA OLIVEIRA DA SILVA	820.743.XXX-XX
23	18/09034/2016	PALOMA ALFAIA VIANA	013.255.XXX-XX
24	18/03261/2016	QUELE ROCHA FURTADO DA SILVA	988.322.XXX-XX
25	18/00965/2016	QUIDIA MARIA PASSOS DE OLIVEIRA	343.748.XXX-XX
26	18/00967/2016	ROSEMEIRE BRAGA DA SILVA FREIRES	005.752.XXX-XX
27	18/00968/2016	VANDERLENA MIRANDA DOS SANTOS	386.218.XXX-XX
28	18/00969/2016	VANDERLUCIA BRANDÃO DO NASCIMENTO	815.544.XXX-XX
29	18/03275/2016	ZULEIDE ROSA FERREIRA SANTOS	192.034.XXX-XX

ANEXO II - RELAÇÃO DE CANDIDATOS NÃO LOCALIZADOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/00018/2017	ANDRELINA ARAUJO SILVA	878.155.XXX-XX
2	18/03271/2016	CEZARINA FRANÇA DE LIMA	570.336.XXX-XX
3	18/08775/2016	GREYCEANE NOGUEIRA PINHEIRO	661.458.XXX-XX
4	18/03279/2016	JHONE HENRIQUE PEREIRA LIMA	992.924.XXX-XX
5	18/00305/2017	LUCIANA RISCIK	736.645.XXX-XX
6	18/07452/2016	MARIA DUVIRGEM NASCIMENTO DA SILVA	672.271.XXX-XX
7	18/00873/2016	MARIA EDNA DUTRA DA SILVA	612.827.XXX-XX
8	18/00882 - 001/2016	OLIMPIO BANDEIRA FERREIRA	045.856.XXX-XX
9	18/08497/2016	ZENEIDE SILVA DE SOUZA	912.702.XXX-XX

ANEXO III - RELAÇÃO DE CANDIDATOSINCOMPATÍVEIS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/09035/2016	DIENES CAMPOS DE ANDRADE	408.534.XXX-XX
2	18/09033/2016	ELIANE PEREIRA REIS DE AQUINO	585.048.XXX-XX
3	18/03284/2016	FRANCISCA MARIVALDA DE SOUZA DANTAS LIMA	578.605.XXX-XX
4	18/09037/2016	MARIA IEDA DE JESUS	408.982.XXX-XX
5	18/08499/2016	MARIA DAS NEVES DE SOUZA LEITE	369.302.XXX-XX
6	18/00306/2017	RAFAEL RIBEIRO LIMA	166.210.XXX-XX
7	18/00835/2016	SEBASTIANA ROCHA DA SILVA	405.682.XXX-XX

ANEXO IV - RELAÇÃO DE CANDIDATOSDESISTENTES

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF

ANEXO V - RELAÇÃO DE CANDIDATOSFALECIDOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/00842/2016	ALCINEIA CASSIMIRO LEITE	885.120.XXX-XX

2	18/00966/2016	RAQUEL DA SILVA SANTOS	770.459.XXX-XX

CRISTIANE DE CASTRO
Gerente da Divisão de Levantamento Socioeconômico

ANA CÉLIA DO NASCIMENTO NOZA
Diretora do Departamento de Habitação

GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO
Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C05CD8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 3/2022/DHA/SEMUR, DE 14 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOS PARA O EMPREENDIMENTO FNHIS III NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017em consonância com o Regimento Interno aprovado peloDecreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. Nº. 001/2016/FNHIS III/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.220, de 06/06/2016, através, do qual realizou a última convocação dos candidatos a beneficiários para comparecimento nesta SEMUR, objetivando atualização de cadastro e dossiê;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 01/2017/FNHIS III/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.433, de 17/04/2017,através do qual tornou-se pública a listagem com os nomes dos candidatos pré-selecionados por esta SEMUR e aprovados pela Caixa Econômica Federal para o empreendimento habitacional supracitado;

Considerando a retomada das obras do Empreendimento **FNHIS III**e a assinatura da Ordem de Serviço para a construção de unidades habitacionais em Porto Velho, localizado na Rua Osvaldo Ribeiro, Bairro Socialista, onde serão construídas 269 U. H;

Considerando o lapso temporal, da última atualização cadastral das referidas famílias e corroborando com o princípio da publicidade e transparência da gestão pública e dos atos que esta SEMUR vier, posteriormente, realizar.

Considerando o**EDITAL Nº. 6/2021/GAB/SEMUR,**de 10 de março de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO XII, Nº 2920, em 10/03/2021, através, do qual realizou a Reapresentação da lista de Candidatos a Beneficiários Pré-selecionados para o Empreendimento FNHIS III;

Considerando ainda dar transparência ao processo de pré-seleção, e cumprir com os princípios da administração pública, em especial, o princípio da publicidade.

TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOS para o empreendimento habitacional de interesse social, denominado FNHIS III**,** conforme disposição abaixo.

1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
1.1 Ficam notificados todos os candidatos a beneficiários pré-selecionados para o empreendimento FNHIS III, conforme Anexos I, II, III, IV e V.
1.2Será promovido a publicação da notificação por meio de Edital, pelo prazo de**15 (quinze)**dias úteis, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.
1.3A referida publicação ficará disponíveis para consulta no site*(http://www.diariomunicipal.com.br/)*da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do**(Menu Cidadão),**através do**(SubMenu>>Consultar Publicação),**disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*

2.DAS CONDIÇÕES DE ENQUADRAMENTO
2.1 ARelação dos candidatos a beneficiários pré-selecionados por esta SEMUR para o empreendimento FNHIS III,segue conforme descrição abaixo:
2.1.1 ANEXO I - Relação de Candidatos Localizados – aqueles que durantes visita*in loco*e/ou contatos telefônicos foram identificados nos endereços informados;
2.1.2 ANEXO II - Relação de Candidatos Não Localizados – envidados todos os esforços na tentativa de contato telefônico e após tentativas de contatos*in loco*não logrando êxito;
2.1.3 ANEXO III - Relação de Candidatos Incompatíveis – Aqueles candidatos, que constatou-se, incompatibilidade com as regras do Programa Habitacional, após as visitas domiciliares, pesquisa no Sistema de Administração Tributária (SIAT), pesquisa no TPCetil, consulta nos cartórios de Registro de Imóveis e consulta no Sistema Morada Nova;
2.1.4 ANEXO IV - Relação de Candidatos Desistentes – Aqueles candidatos que apresentaram não ter mais interesse em participar do Programa Habitacional, por motivos particulares; e
2.1.5 ANEXO V - Relação de Candidatos Falecidos – Aqueles candidatos que durante as atualizações cadastrais constatou-se óbitos dos mesmos.
2.2 Os candidatos relacionados nos Anexos em questão, deverão comparecer à Secretaria para mais informações a cerca do seu respectivo processo.
2.2.1O candidato classificado nos Anexos supracitados, que não **COMPARECER** no prazo estipulado neste Edital e/ou nãocumprir com oscritérios de seleção serão**DESCLASSIFICADOS,**e consequentemente **EXCLUÍDOS do processo.**
2.2.2 O candidato Excluído do processo de pré-seleção será substituído por outro grupo familiar que encontram-se na condição de Suplente.

3. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

3.1 Fica reservado aoscandidatos o direito de, no prazo de**15(quinze)**dias, a contar da publicação,**apresentar manifestação fundamentada,**em caso de eventuais impugnações ao aludido Edital.
3.1.1 Advertimos, ainda, que se**não houver manifestação expressa**por parte dos candidatos no prazo estipulado,**será presumida a concordância com os procedimentos administrativos**adotados e consequentemente o prosseguimento do processo de seleção.
3.2 Para apresentação da manifestação, com a interpelação de recurso, os candidatos poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 08 às 14 horas.

4. CASOS OMISSOS

4.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR).

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOSLOCALIZADOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/07461/2016	ADRIANA RAMOS RIBEIRO	851.365.XXX-XX
2	18/07447/2016	ALDINÉIA RIBEIRO PAULINO	032.271.XXX-XX
3	18/00020/2017	APARECIDA MARIA DA SILVA	469.020.XXX-XX
4	18-07450/2016	ANGELINA LOPES DE MENEZES	433.894.XXX-XX
5	18/00795/2016	ANGELUCIA BARROS MOURA SANTOS	391.782.XXX-XX
6	18/07442/2016	CLEBERSON DA SILVA ASSUNÇÃO	517.314.XXX-XX
7	18/00798/2016	CRISTIANE DE LIMA SALES	712.752.XXX-XX
8	18/07432/2016	DARI BATISTA MATOS	190.103.XXX-XX
9	18/00801/2016	DORIS LIMA CARDOSO	624.557.XXX-XX
10	18/00802/2016	ELISÂNGELA DE SOUZA PAIVA	784.256.XXX-XX
11	18/05994/2016	IONE SANTANA DOS SANTOS	729.295.XXX-XX
12	18/05980/2016	IVANETE MASCARENHAS DA CRUZ	882.401.XXX-XX
13	18/07457/2013	JACIELE PANTOJA DOS SANTOS	944.846.XXX-XX
14	18/05978/2016	JAIDSON DE OLIVEIRA SIMPLÍCIO	845.847.XXX-XX
15	18/07449/2016	JEFFERSON SAMPAIO LISBOA	004.019.XXX-XX
16	18/03059/2016	JOÃO BATISTA CARDOSO	051.780.XXX-XX
17	18/07429/2016	LAISA PEREIRA RAMOS	021.254.XXX-XX
18	18-07441/2016	LEILA DE SOUZA SALES	000.930.XXX-XX
19	18/00860/2016	LORILEY CAMPOS GOIS	596.644.XXX-XX
20	18/00913/2016	LUCIMEIRE PEREIRA PINTO	536.795.XXX-XX
21	18.0081/2016	MAIDA ELAINE COSTA	605.992.XXX-XX
22	18/05979/2016	MARIA FRANCISCA MAFISA DE OLIVEIRA	654.880.XXX-XX
23	18/05987/2016	MICHELE SILVA OLIVEIRA	912.815.XXX-XX
24	18/00828/2016	MIGUELINA DA ROSA MACEDO	375.250.XXX-XX
25	18/00832/2016	OLGA SOARES LEMOS	841.536.XXX-XX
26	18/00829/2016	ONEIDE RIBEIRO DE LIMA	726.215.XXX-XX
27	18/00831/2016	RAIMUNDA RODRIGUES MONTEIRO	473.759.XXX-XX
28	18/05941/2016	RAIMUNDO FRANCISCO SOUZA	457.319.XXX-XX
29	18/07462/2016	ROSANE DE FÁTIMA RIBEIRO	654.413.XXX-XX
30	18/05986/2016	ROSICLEIA CAMARÃO FARIAS	546.283.XXX-XX
31	18/05949/2016	ROSIMEIRE DA SILVA FERREIRA	871.356.XXX-XX
32	18/00792/2016	SILVANA RAMIRO DOS SANTOS ALVES	315.806.XXX-XX
33	18/05963/2016	SIMONE MONTEIRO DA SILVA	671.484.XXX-XX
34	18/07443/2016	SUELY RODRIGUES DA SILVA LIMA	421.565.XXX-XX
35	18/07453/2016	VANDERLEIA MOREIRA DE SÁ	019.233.XXX-XX

ANEXO II - RELAÇÃO DE CANDIDATOS NÃO LOCALIZADOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/05985/2016	DARCILENE COSTA MENDONÇA	016.725.XXX-XX
2	18/05988/2016	ELISSÂNDRA DE SOUZA COSTA	421.698.XXX-XX
3	18/07444/2016	GIZELLY AMARAL NOGUEIRA	862.989.XXX-XX
4	18/07446/2016	LUCILENE ALVES DA SILVA	737.662.XXX-XX
5	18/07454/2016	LUZINEIDE BARBOSA DA SILVA	875.631.XXX-XX
6	18/07448/2016	MANOEL MARCELO SILVA DE FARIAS	618.867.XXX-XX
7	18-06000/2016	TATIANE SILVA LEMOS	004.476.XXX-XX

ANEXO III - RELAÇÃO DE CANDIDATOSINCOMPATÍVEIS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/07459/2016	ANA RAMOS FURTADO	933.756.XXX-XX
2	18/03027/2016	DILMA CACILDA DA SILVA REIS	570.161.XXX-XX
3	18/03148/2016	GENI PEREIRA DE SOUZA	751.983.XXX-XX
4	18/00817/2016	LUCILENE SILVA DE OLIVEIRA	724.153.XXX-XX
5	18/07456/2016	MARIA DO CARMO XAVIER DA SILVA	694.596.XXX-XX
6	18/05952/2016	MARIA ELIONETE TEIXEIRA MACHADO	571.798.XXX-XX

ANEXO IV - RELAÇÃO DE CANDIDATOSDESISTENTES

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18.06044/2016	IVANILDE FERREIRA LIMA	847.404.XXX-XX

ANEXO V - RELAÇÃO DE CANDIDATOSFALECIDOS

#	N.º Processo	Nome Interessado	CPF
1	18/07460/2016	JÓ CAMPELO DE ABREU	142.759.XXX-XX

CRISTIANE DE CASTRO
Gerente da Divisão de Levantamento Socioeconômico

ANA CÉLIA DO NASCIMENTO NOZA
Diretora do Departamento de Habitação

GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO
Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B8368B7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 4/2022/DHA/SEMUR, DE 14 DE MARÇO DE 2022

NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOS PARA O EMPREENDIMENTO FNHIS VII NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO

A**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 daLei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017em consonância com o Regimento Interno aprovado peloDecreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 001/2016/14 UHS FNHIS VII-2009/DHA/SEMUR,**publicado no DOM nº. 5.220, de 06/06/2016, através, do qual realizou a última convocação dos candidatos a beneficiários para comparecimento nesta SEMUR, objetivando atualização de cadastro e dossiê;

Considerando as determinações contidas no**EDITAL Nº. 04/2017/FNHIS VII – 14 UNIDADES/DHA/SEMUR**, publicado no Diário Oficial do Município nº. 5.448,de 10/05/2017, o qual tornou pública a listagem com os candidatos pré-selecionados por esta SEMUR e aprovados pela Caixa Econômica Federalpara o empreendimento supracitado;

Considerando a retomada das obras do Empreendimento**FNHIS VII (14 UH)**e a assinatura da Ordem de Serviço para a construção de unidades habitacionais em Porto Velho, localizado na Rua Osvaldo Ribeiro, Bairro Socialista, onde serão construídas 269 U. H;

Considerando o lapso temporal, da última atualização cadastral das referidas famílias e corroborando com o princípio da publicidade e transparência da gestão pública e dos atos que esta SEMUR vier, posteriormente, realizar.

Considerando o**EDITAL Nº. 8/2021/GAB/SEMUR,**de 10 de março de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO XII, Nº 2920, em 10/03/2021, através, do qual realizou a Reapresentação da lista de Candidatos a Beneficiários Pré-selecionados para o Empreendimento**FNHIS VII (14 UH).**

Considerando ainda dar transparência ao processo de pré-seleção, e cumprir com os princípios da administraçãopública, em especial, o princípio da publicidade.

TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS PRÉ-SELECIONADOSpara o empreendimento habitacional de interesse social, denominado FNHIS VII (14 UH)**,**conforme disposição abaixo.

1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
1.1 Ficam notificados todos oscandidatos a beneficiários pré-selecionados para o empreendimento FNHIS VII (14 UH), conforme Anexos I e II.
1.2 Será promovido a publicação da notificação por meio de Edital, pelo prazo de**15 (quinze)**dias úteis, no Diário Oficial dos Munícipios do Estado de Rondônia.
1.3 A referida publicaçãoficará disponíveis para consulta no site*(http://www.diariomunicipal.com.br/)*da Associação Rondoniense de Municípios (AROM), e poderá ser consultada também, a qualquer tempo no site da SEMUR, por meio do**(Menu Cidadão),**através do**(SubMenu>>Consultar Publicação),**disponível na página inicial do site*(http://semur.portovelho.ro.gov.br).*

2.DAS CONDIÇÕES DE ENQUADRAMENTO
2.1 A Relação dos candidatos a beneficiários pré-selecionados por esta SEMUR para o empreendimento FNHIS VII (14 UH),segue conforme descrição abaixo:
2.1.1 ANEXO I - Relação de Candidatos Localizados –Aqueles candidatos, que durante as visitas in loco e/ou contatos telefônicos foram identificados nos endereços informados;
2.1.2 ANEXO II - Relação de Candidatos Não Localizados –Aqueles candidatos, que após envidados todos os esforços na tentativa de, contato telefônico e visitas in loco, não logrando êxito;
2.2 Os candidatos relacionados nos Anexos em questão, deverão comparecer à Secretaria para mais informações a cerca do seu respectivo processo.
2.2.1 O candidato classificado nos Anexos supracitados, que não**COMPARECER**no prazo estipulado neste Edital e/ou nãocumprir com oscritérios de seleção serão**DESCLASSIFICADOS,**e consequentemente**EXCLUÍDOS do processo.**
2.2.2 O candidato Excluído do processo de pré-seleção será substituído por outro grupo familiar que encontram-se na condição de Suplente.

3. DA MANIFESTAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO
3.1 Fica reservado aoscandidatos o direito de, no prazo de**15(quinze)**dias, a contar da publicação,**apresentar manifestação fundamentada,**em caso de eventuais impugnações ao aludido Edital.
3.1.1 Advertimos, ainda, que se**não houver manifestação expressa**por parte dos candidatos no prazo estipulado,**será presumida a concordância com os procedimentos administrativos**adotados e consequentemente o prosseguimento do processo de seleção.
3.2 Para apresentação da manifestação, com a interpelação de recurso, os candidatos poderão comparecer à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), situada na Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria – CEP 76.801-292 – Porto Velho/RO, no horário de expediente das 08 às 14 horas.

4. CASOS OMISSOS

4.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR).

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOSLOCALIZADOS			
#	**N.º Processo**	**Nome Interessado**	**CPF**
1	18/03007/2016	ANA CLAUDIA GOMES DOS SANTOS SILVA	699.921.XXX-XX
2	18/00318/2017	ALBERMI DOMINGOS FREIRES CHAGAS	486.256.XXX-XX
3	18-03004/2016	ALEX DE SOUZA MELO	665.564.XXX-XX
4	18/00315/2017	BOSWHELL MONICA LIMA CABANILLAS	782.733.XXX-XX
5	18/00338/2017	ELSON PEREIRA	471.729.XXX-XX
6	18/00320/2017	GLEISSE KELE FREITAS DE LIMA	001.267.XXX-XX
7	18-00313/2017	JOSIANE DOMINGOS DA SILVA	926.286.XXX-XX
8	18/00310/2017	LUIZA ROSA DA SILVA	910.270.XXX-XX
9	18/00308/2017	MANOEL EMIDIO DOS SANTOS	147.717.XXX-XX
10	18/00316/2017	PEDRO COSTA SILVA	409.403.XXX-XX
11	18/07435/2016	FRANCISCA DALVA GOMES DE ARAUJO	011.451.XXX-XX

ANEXO II - RELAÇÃO DE CANDIDATOS NÃO LOCALIZADOS			
#	**N.º Processo**	**Nome Interessado**	**CPF**
1	18/00312/2017	PATRICIA FERREIRA DA CRUZ	533.375 XXX-XX
2	18/00324/2017	SOLANA BOGADO QUINTANA	902.705 XXX-XX
3	18/00314/2017	TATIANA DE SOUSA BARROS	564.840 XXX-XX

CRISTIANE DE CASTRO
Gerente da Divisão de Levantamento Socioeconômico

ANA CÉLIA DO NASCIMENTO NOZA
Diretora do Departamento de Habitação

GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO
Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A6FD876F

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA N.º 8/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), atribuídas a servidores para que se desloquem ao Distrito de Jaci Paraná.

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 daLei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018; e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º**18.00268-00/2022.**

RESOLVE:

Art. 1º**Arbitrar e conceder:**1½(uma e meia) diárias aos servidores abaixo relacionado para se deslocar à/ao Cidade/Distrito de Nova California, por meio de transporte terrestre, com o fito de realizar vistoria , no período de**29 a 30/03/2022.**Conforme solicitação constante no**OFÍCIO INTERNO N.º 03/2022/DFLO/DELI/SEMUR,***datado de 09 de mês de 2022*,sob documento***(A96EC482).**

#	NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Guilherme Matheus Silva	316035	FISCAL MUNCIPAL DE OBRAS	1 e 1/2	R$ 150,00	R$ 225,00
02	Valnei Teotonio Neves Junior	315962	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS	1 e 1/2	R$ 150,00	R$ 225,00
03	Reginaldo da Silva Cuellar	315061	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS	1 e 1/2	R$ 150,00	R$ 225,00
04	Rosineia Julia do Nascimento	314071	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS	1 e 1/2	R$ 150,00	R$ 225,00

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0E26B9C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA N.º 9/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), atribuídas a servidores para que se desloquem a Comunidade Cavalcante.

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º**18.00270-00/2022**(**00600-00001086/2022-33-e)**,

RESOLVE:

Art. 1º**Arbitrar e conceder: 2 ½**(duas e meia) diárias ao servidores abaixo relacionado para se deslocar a Comunidade Cavalcante, por meio de transporte terrestre/fluvial, com o fito de participar da Consulta Pública, visando contribuir no levantamento do plano de necessidades, para subsidiar a elaboração do planejamento do espaço urbano e regularização urbanística, no período de**24/03 a 26/03/2022.**Conforme solicitação constante no**OFÍCIO INTERNO N.º 04/2022/GAB/SEMUR,***datado de 10 de março de 2022*,sob documento***(E1DEE34E).***

#	NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	EMANUEL PONTES MEIRELLES	1001593	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONCIDADE	2,5	R$ 150,00	R$ 375,00

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:801262DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA N.º 10/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), atribuídas a servidores para que se desloquem a Vila Cavalcante.

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018;e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º**18.00271-00/2022**(**00600-00001097/2022-13-e**),

RESOLVE:

Art. 1º**Arbitrar e conceder: 2 ½**(duas e meia) diárias aos servidores abaixo relacionado para se deslocar a Vila Cavalcante, por meio de transporte terrestre/fluvial, com o fito de divulgação e abertura de processos de Regularização, no período de**24/03 a 26/03/2022.**Conforme solicitação constante no**OFÍCIO INTERNO N.º 09/2022/DRIS/SEMUR,***datado de 10 de março de 2022*,sob documento***(CA035814).***

#	NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	ADRIANO MEDEIROS LOPES	1001167	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2,5	R$ 150,00	R$ 375,00
02	CONCEIÇÃO DE MARIA PASSOS DA SILVA	312223	ASSESSOR NÍVEL I	2,5	R$ 120,00	R$ 300,00
03	ELI DE OLIVEIRA FACUNDES	1001246	GERENTE DE DIVISÃO	2,5	R$ 150,00	R$ 375,00
04	JADSON RODRIGO FRANÇA SOUZA SANTOS	313718	GERENTE DE DIVISÃO	2,5	R$ 150,00	R$ 375,00
05	VAN RONEO CEGOSA SOARES	1001871	GERENTE DE DIVISÃO	2,5	R$ 150,00	R$ 375,00

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1121BEDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
PORTARIA N.º 11/2022/GAB/SEMUR, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), atribuídas a servidores para que se desloquem a Vila Cavalcante.

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR),**no uso de suas atribuições legais, em especial a disposta no artigo 26 da Lei Complementar n.º 648, de 05 de janeiro de 2017 em consonância com o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 15.492, de 03 de outubro de 2018; e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º**18.00272-00/2022**(**00600-00001098/2022-68-e)**,

RESOLVE:

Art. 1º**Arbitrar e conceder:** ½(meia) diária aos servidores abaixo relacionado para se deslocar**Vila Cavalcante**, por meio de transporte terrestre/fluvial, com o fito de realizar Consulta Pública com a finalidade de colaborar com o levantamento do plano de necessidades para subsidiar a elaboração do planejamento do espaço urbano e regularização, bem como, auxiliar no levantamento planialtimétrico, no período de**25/03/2022.**Conforme solicitação constante no**OFÍCIO INTERNO N.º 13/2022/DGPF/SEMUR,***datado de 10 de março de 2022*,sob documento***(0C4B5308).***

#	NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	EDVALDO NOGUEIRA MENDES	258005	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	0,5	R$ 150,00	R$ 75,00
02	FRANCISCO VALÉRIO NEVES SILVA	1000620	ASSESSOR NÍVEL I	0,5	R$ 120,00	R$ 60,00
03	ROBERTO KLEBER C. SALDANHA JÚNIOR	61590	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	0,5	R$ 150,00	R$ 75,00

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B16C6F1B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATA DE REUNIÃO DE N° 261/2022/CMDCA-RM

ATA DE REUNIÃO DE N° 261/2022/CMDCA-RM

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
DO
CONSELHO MUNICIPALDOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE ROLIM DE MOURA – CMDCA-RM

No dia dezesseis de março de dois mil e vinte e dois (**16/03/2022**), ás **14h00mim**. na sala do Conselho, localizada na Avenida Salvador nº 4710, no bairro Olímpico, reuniram-se o Presidente do Conselho CMDCA, João Márcio de Oliveira Rodrigues; Representante daSecretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, Sandra Miranda dos Santos e Paola Waneska de Oliveira Gasques. Representantes da Sociedade Civil, Roberto Carlos Lopes, Zelina da Silva Limana e Silvio Roberto Rodrigues, Ana Paula Rodrigues de Almeida, Roseli Molina de Oliveira e a Secretária Executiva dos Conselhos, Regiane Martins Ferreira, em Reunião mensal do Conselho que seguiu as recomendações da Organização Mundial da Saúde – OMS, com prevenção a COVID-19. Iniciando os trabalhos o senhor João Márcio de Oliveira Rodrigues, deu as boas-vindas e apresentou a pauta a seguir: **PAUTA – 01: REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO – ASSOCIAÇÃO DE ARTES MARCIAIS PEQUENO DRAGÃO** – O Srº João Márcio Presidente do CMDCA, apresentou o requerimento da Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão, relacionado a proposta do Campeonato de Karatê/2022, auxiliando na educação e formação do desenvolvimento da criança e do adolescente, conforme plano de trabalho apresentado a este conselho num valor aproximado de R$: 19.040,00 (dezenove mil e quarenta reais**).** Passou a palavra para Silvio Roberto Rodrigues, Representante do Projeto que explicou sobre o projeto e por fim após a apreciação e sanada as dúvidas ficou aprovado por todos os membros deste Conselho. E ficou aprovado que dois membros Conselheiros do CMDCA irá acompanhar nos Eventos. **PAUTA – 02: OFICIO N° 17/SEMAS/2022 – SUPERÁVIT FINANCEIRO FMDCA, COM PLANO DE AÇÃO/TRABALHO DO CONSELHO** – O Srº João Márcio Presidente do CMDCA, apresentou o plano de trabalho (planilha) com ações e custo de manutenção para ser encaminhado ao poder legislativo para aprovação do superávit financeiro. Na qual já foi falando nas reuniões anteriores a importância da aprovação do recurso em conta (superávit) para os tramites do processo, presidente falou que de inicio conforme a planilha, dois importantes recurso é referente ao Projeto Itaú Social no valor de R$: 249.533,98 e do Projeto do Santander no valor de R$: 201.901,07, entre outras despesas diversas. Ficando deliberado/aprovado o valor total de R$: 678.912,29 (Seiscentos e setenta e oito mil, novecentos e doze reais e vinte e nove centavos) acerca do Superávit 2022 do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – FMDCA. **PAUTA – 03: PROJETO SANTANDER (COMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO) E LANÇAMENTO DO EDITAL.** O Srº João Márcio - Presidente do CMDCA, disse que segundo orientação do controle interno do município, tem a necessidade de optar por fazer a complementação do projeto para atingir o valor disponibilizado pelo concedente com finalidade especifica ou devolver o recurso além do mencionado do projeto na diferença de **R$: 1.951,07**, da qual a proposta inicial contemplada foi de R$: 199.950,00. Sendo assim após apreciação do colegiado ficou combinado que será apreciado na próxima reunião para analisar será feito ou não à complementação do projeto "Valorização e Proteção da Infância e Adolescência através da Cultura, Esporte e Lazer", atingindo assim o valor encaminhado pelo concedente ao Fundo Municipal – FMDCA (R$: 201.901,07). **PAUTA - 04: PROJETO ITAU SOCIAL (LANÇAMENTO DO EDITAL) – (1° e 2° COMISSÕES).** O Presidente relatou que a Minuta do Edital do Itaú Social será feita pelo administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme decisão anterior e no momento tem se a necessidade de formar as comissões, sendo elas: A Primeira terá as seguintes atribuições; dar inicio ao processo e organização/cronograma, receber, analisar, avaliar, escolher e classificar os Projetos, entre outras atribuições. A Segunda Comissão terá as seguintes atribuições: Acompanhar e fiscalizar os projetos em sua execução, entre outras atribuições conforme o Edital, na qual detém o valor de **R$: 249.533,98**, para investimento na criança e no adolescente. Depois de discutido ficou deliberado/aprovado que a Primeira Comissão será formada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, como empresa executora do projeto devendo publicar o ato administrativo e dar conhecimento ao conselho. Já a Segunda Comissão será composta pelo senhor **João Márcio de Oliveira Rodrigues**, o senhora Roseli Molina de Oliveira, a Senhora Ana Paula Rodrigues de Almeida , Senhor Silvio Roberto Rodrigues e do senhor Roberto Carlos Lopes e do Gestor do Contrato perante a instituição bancaria esta o senhor João Márcio de Oliveira Rodrigues (Presidente), na qual ficou decido que a SEMAS indicara juntamente com a primeira comissão o gestor contrato entre a entidade executora e o município de Rolim de Moura/RO, sendo indicado pela SEMAS a Srª Josiane Alves Rolim, conforme portaria n° 118/2022. **PAUTA - 05: OFICIO Nº 027/SEMAS/2022 – VEÍCULO DO CONSELHO CMDCA** - O Srº João Márcio Presidente do CMDCA, apresentou o ofício que foi protocolado no conselho solicitando o Veículo Ethios Sedan, placa QTI8G59, para que seja usado nos programas que atua diretamente com crianças e adolescentes, sendo que a secretaria por meio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, ficará responsável por todas as despesas do veículo, manutenção, consertos e abastecimento. Depois de sanada as dúvidas ficou deliberado/aprovado por todos os membros deste Conselho que o veiculo estará a disposição da SEMAS para uso no Programa Criança Feliz, dando apoio na implantação do referido programa e apoio na Casa da Criança. **PAUTA - 06**: **INFORMATIVO: 01**: Oficio nº. 067/CTRM/2022 – Relatório de atividades 2021/2022. **02:** Oficio n°003/CMDCA/2022. – Informações sobre DBR. **03:** Oficio n°004/CMDCA/2022 – Informação sobre Projeto – Socioeducativo. **04:** Oficio n°005/CMDCA/2022 – Informação sobre Manutenção do Veículo. **05:** Oficio n°006/CMDCA/2022 – Informação sobre – Curso de capacitação para Conselheiros e Representantes de Associações. **06:** Oficio n°007/CMDCA/2022 – Informação sobre a Confecção do Banner – CMDCA/2021. **07:** Oficio n°008/CMDCA/2022 – Requerimento Claudinei. **08:** Oficio nº 024/SEMAS/2022 – Resposta ao Oficio n° 03/CMDCA/2022. **09:** Oficio nº 025/SEMAS/2022 – Resposta ao Oficio n° 07/CMDCA/2022. **10:** Oficio nº 026/SEMAS/2022 – Resposta ao Oficio n° 04/CMDCA/2022. **11:** Oficio nº 028/SEMAS/2022 – Informações acerca do Veículo**. 12:** Oficio n° 30/SEMAS/2022 – Resposta do Oficio nº 008/CMDCA/2022**. PAUTA – 07: CONVITE REUNIÃO AMIGO DE VALOR –** O presidente disse que esse ano os programas: **Amigo de Valor e Parceiro do Idoso** querem apoiar ainda mais o desenvolvimento dos projetos da região da Amazônia brasileira. Uma região especial para nós e para todo o mundo. Para alcançarmos esses resultados organizamos ao longo do ano de 2022 uma série de10 encontros de supervisão, espaço no qual os projetos serão assessorados por nossa equipe técnica em temas de políticas públicas, assistência social, planejamento e etc.Esse encontro será acima de tudo um espaço para tirar dúvidas, trocar experiências e pensar em

melhorias conjuntas para todos os projetos da região. Na qual convida a todos os projetos para estarem presente em nosso primeiro encontro no dia**18/03 das 09 horas às 10:30**, onde será explicado toda a dinâmica de funcionamento, e as datas dos encontros e temas de nossas conversas. Da qual p**odem participar desses encontros tanto membros dos conselhos como das entidades executoras dos projetos.**Pedimos somente para aqueles que se inscreverem tenham a ciência da importância de participar do maior número de encontros possíveis ao longo do ano. **Cada membro deve confirmar sua inscrição pelo link a seguir: Tópico:**Amazônia Legal - Programa Amigo de Valor e Parceiro do Idoso **Quando:**18 de Março de 2022, as 09h00min da manhã, horário de São Paulo. https://us06web.zoom.us/meeting/register/tZEld-iqpzMsGtDpFs8O0YrU0Ecve4g5l4-W Vencida a pauta, a reunião foi encerrada e nada mais havendo a relatar, Regiane Martins Ferreira encerro a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelos participantes abaixo descritos.

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA: João Márcio de Oliveira Rodrigues
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS – Sandra Miranda dos Santos
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS – Paola Waneska de Oliveira Gasques
Representante da Sociedade Civil: Silvio Roberto Rodrigues.
Representante da Sociedade Civil: Roberto Carlos Lopes;
Representante da Sociedade Civil: Ana Paula Rodrigues de Almeida
Representante da Sociedade Civil: Roseli Molina de Oliveira;
Representante da Sociedade Civil: Zelina da Silva Limana.
Secretária Executiva dos Conselhos: Regiane Martins Ferreira.

Publicado por:
Regiane Martins Ferreira
Código Identificador:A4391EFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
BALANÇO FINANCEIRO EXERCÍCIO: 2021 ANEXO XIII, DA LEI Nº 4.320/64

BALANÇO FINANCEIRO					Consolidado
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2021		PERÍODO: 1 a 12			DATA EMISSÃO:14/03/2022
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	183.932.574,27	173.194.772,63	Despesa Orçamentária (VI)	180.280.370,74	146.163.580,60
Ordinária	71.113.230,60	65.859.949,81	Ordinária	45.485.369,89	45.275.747,67
Recursos Ordinários	70.923.767,70	65.859.949,81	Recursos Ordinários	45.485.369,89	45.159.075,25
Remuneração de Depósitos Bancários	189.462,90	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Alienação de Bens - Outros Programas	0,00	0,00	Alienação de Bens - Outros Programas	0,00	116.672,42
Vinculada	112.819.343,67	107.334.822,82	Vinculada	134.795.000,85	100.887.832,93
Previdência Social	17.470.459,02	19.659.122,46	Previdência Social	8.433.819,66	6.958.863,39
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	17.470.459,02	19.659.122,46	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	8.433.819,66	6.958.863,39
Educação	10.447.580,38	8.542.896,46	Educação	11.210.061,64	9.521.944,24
Saúde	14.441.530,13	11.322.334,55	Saúde	32.702.638,94	25.635.584,83
Transferências do FNAS	446.795,68	1.379.708,43	Transferências do FNAS	1.400.453,92	605.504,45
Alienação de Bens	0,00	0,00	Alienação de Bens	0,00	0,00
CIDE	50.057,55	76.967,42	CIDE	21.143,10	85.278,50
COSIP	2.289.313,29	2.403.180,05	COSIP	2.331.307,47	2.175.427,71
Operação de Crédito	0,00	0,00	Operação de Crédito	0,00	0,00
Transferências do SUS	25.226.002,30	20.719.807,76	Transferências do SUS	21.255.130,85	16.202.764,55
Transferências do FNDE	1.393.326,48	1.353.177,52	Transferências do FNDE	1.346.676,26	1.424.197,70
Transferências do FUNDEB	30.923.068,40	23.253.064,49	Transferências do FUNDEB	30.061.610,29	23.145.150,21
Convênios	8.321.583,43	17.747.077,87	Convênios	22.845.760,76	11.499.999,76
Transferências de Convênios - Educação	782.000,00	340.433,47	Transferências de Convênios - Educação	1.975.318,71	4.169.092,57
Transferências de Convênios - Saúde	178.507,40	415.874,81	Transferências de Convênios - Saúde	3.069.711,63	2.399.828,98
Transferências de Convênios - Outros	7.361.076,03	16.990.769,59	Transferências de Convênios - Outros	17.800.730,42	4.931.078,21
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00
Outras Destinações/Vinculações	1.809.627,01	877.485,81	Outras Destinações/Vinculações	3.186.397,96	3.633.117,59
Transferências Financeiras Recebidas (II)	48.012.117,45	70.715.682,03	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	48.012.117,45	70.715.682,03
Para a Execução Orçamentária	46.726.468,99	69.465.121,50	Para a Execução Orçamentária	46.726.468,99	69.465.121,50
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	1.285.648,46	1.250.560,53	Para Aportes de recursos para o RPPS	1.285.648,46	1.250.560,53
Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	59.071.063,24	29.677.066,80	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	42.580.984,61	38.312.948,31
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.606.445,32	3.705.238,93	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	3.461.377,25	6.232.883,83
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	23.502.668,20	6.954.721,13	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	6.351.248,14	12.841.217,26
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	32.654.151,49	18.945.420,67	Valores Restituíveis	32.466.062,57	19.157.427,71
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	2.594,54	323,13	Outras Operações	0,00	0,00
Realizável	305.203,69	71.362,94	Realizável	302.296,65	81.419,51
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	146.055.182,18	127.659.871,66	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)	166.197.464,34	146.055.182,18
Caixa e Equivalentes de Caixa	24.219.321,06	19.867.753,38	Caixa e Equivalentes de Caixa	34.250.266,23	24.219.321,06
Banco Conta Movimento RPPS	9.382,99	83.129,74	Banco Conta Movimento RPPS	248.518,66	9.382,99
Banco Conta Movimento Demais Contas	24.209.938,07	19.784.623,64	Banco Conta Movimento Demais Contas	34.001.747,57	24.209.938,07
Investimentos e aplicações Curto e Longo Prazo	121.835.861,12	107.792.118,28	Investimentos e aplicações Curto e Longo Prazo	131.947.198,11	121.835.861,12
Investimentos e aplicações a Curto Prazo	0,00	0,00	Investimentos e aplicações a Curto Prazo	0,00	0,00
Investimentos e aplicações RPPS Taxa Admin.	0,00	0,00	Investimentos e aplicações RPPS Taxa Admin.	0,00	0,00
Investimentos e aplicações Curto Prazo RPPS	9.782.844,79	4.414.098,88	Investimentos e aplicações Curto Prazo RPPS	4.370.558,43	9.782.844,79
Investimentos e aplicações Longo Prazo RPPS	112.053.016,33	103.378.019,40	Investimentos e aplicações Longo Prazo RPPS	127.576.639,68	112.053.016,33
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	437.070.937,14	401.247.393,12	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	437.070.937,14	401.247.393,12

NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO FINANCEIRO;
O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado de acordo com as instruções da IPC 06, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional STN em 23/12/2014.

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
BF é elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):
- Classes 1 (ativo) e 2 (passivo) para os recebimentos e pagamentos extra orçamentários, bem como para o saldo em espécie do exercício anterior e o saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte;
- Classes 4 (variações patrimoniais aumentativas) e 3 (variações patrimoniais diminutivas) para as transferências financeiras recebidas e concedidas, respectivamente;
- Classe 5 para o preenchimento dos restos a pagar inscritos no exercício, conforme parágrafo único do artigo 103 da Lei n.º 4.320/1964; e - Classe 6 para o preenchimento das informações de execução da receita e despesa orçamentária.
Conforme as regras do MCASP, as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregando em destinações ordinárias e vinculadas.
O detalhamento das vinculações é feito de acordo com as principais áreas de atuação do setor público.
A Contabilização das Retenções se dá no momento da liquidação, e dessa forma os recursos são controlados separadamente, no Grupo 2.1.8.8.x.xx.xx ? Valores Restituíveis, conforme versa o MCASP 8ª Edição., O ente controla as retenções separadamente e só as considera como paga na baixa da obrigação.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

JORGE RICARDO DA COSTA
Secretario Municipal de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:CC3D3F62

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
BALANÇO PATRIMONIAL EXERCÍCIO: 2021 ANEXO XIV, DA LEI Nº 4.320/64

BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2021			PERÍODO: 1 a 12		
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	47.702.777,64	45.455.854,60	PASSIVO CIRCULANTE	5.067.416,89	5.662.387,08
Caixa e Equivalentes de Caixa	34.250.266,23	24.219.321,06	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Curto Prazo	324.072,40	300.781,97
Créditos a Curto Prazo	4.142.420,41	5.634.505,74			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	11.867,40	899.431,98	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	3.560.500,57	4.366.850,11
Divida Ativa Tributaria	3.568.514,59	4.089.225,49	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	562.038,42	645.848,27	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	1.182.843,92	994.755,00
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	95.022,46	117.629,50	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	4.370.558,43	9.782.844,79			
Estoques	4.844.510,11	5.701.553,51			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	297.901.499,32	275.632.297,16	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	151.605.127,99	128.023.050,97
Ativo Realizável a Longo Prazo	156.452.729,48	141.377.923,67	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Longo Prazo	15.950.865,59	13.639.252,48
Créditos a Longo Prazo	28.528.865,37	28.977.682,91			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	2.641.692,48	2.641.692,48
Créditos Tributários a Receber	9.123.391,03	9.896.212,71	Fornecedores a Longo Prazo	1.723.199,20	1.719.617,23
Divida Ativa Tributaria	62.742.266,87	52.527.493,65	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	9.884.078,35	8.444.766,42	Provisões a Longo Prazo	131.289.370,72	110.022.488,78
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	-53.220.870,88	-41.890.789,87	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	347.224,43	347.224,43	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	127.576.639,68	112.053.016,33	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	2.898,15	2.898,15	TOTAL DO PASSIVO	156.672.544,88	133.685.438,05
Participações Permanentes	2.898,15	2.898,15			
Participações Avaliadas pelo Método de	2.898,15	2.898,15	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	141.445.871,69	134.234.675,34	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	43.350.698,15	41.003.979,13	Reserva de Capital	0,00	0,00
(-) Depr./Amortiz./Exaustão Acum. de Bens Móveis	-8.303.244,38	-6.173.231,14			
			Ajustes de Avaliação Patrimonial	21.432.077,39	21.430.427,39
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	0,00	0,00			
Bens Imóveis	106.398.417,92	99.403.927,35	Reserva de Lucros	0,00	0,00
(-) Depr./Amortiz./Exaustão Acum. de Bens Imóveis	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	0,00	0,00	Resultados Acumulados	167.499.654,69	165.972.286,32
Intangível	0,00	16.800,00	Resultado do Exercício	1.529.018,37	45.853.560,46
Softwares	0,00	16.800,00	Resultados de Exercícios Anteriores	165.970.636,32	120.118.725,86

Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00	Outros Resultados	0,00	0,00
(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00			
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Diferido	0,00	0,00			
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	188.931.732,08	187.402.713,71
TOTAL	345.604.276,96	321.088.151,76	TOTAL	345.604.276,96	321.088.151,76
ATIVO FINANCEIRO	34.341.288,69	24.313.250,56	PASSIVO FINANCEIRO	30.481.279,11	17.368.018,13
ATIVO PERMANENTE	311.262.988,27	286.992.056,41	PASSIVO PERMANENTE	151.605.127,99	128.023.050,97
SALDO PATRIMONIAL				163.517.869,86	165.914.237,87

Compensações

ESPECIFICAÇÃO Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual	Exercício Anterior
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres 0,00		0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT	SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR
000 - Recursos Ordinários	1.715.872,04	-1.967.803,21
001 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	421.798,82	-240.992,16
002 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	104.051,90	765,01
003 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, servidores e compen	44.697,73	-195.144,51
007 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	-4.042,77	22.126,56
008 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	25.963,07	106.682,31
009 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	29.545,79	312,47
010 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	-27.055,07	231.436,60
011 - Transferências do FUNDEB	1.223.422,69	361.864,58
012 - Transferências de Convênios - Educação	-856.777,48	-477.940,00
013 - Transferências de Convênios - Saúde	-945.184,63	735.718,87
014 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados á educação/saúde)	-7.714.513,88	-119.375,78
015 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	232.092,63	1.131.720,76
017 - Recursos Destinados a Fundos	297.424,04	368.088,38
022 - Recursos destinados a enfrentamento de calamidade pública	3.319,81	1.045.322,77
027 - Transferência de Recursos do SUS - Custeio	6.453.440,16	5.541.786,94
028 - Transferência de Recursos do SUS - Financiamento	2.507.748,49	334.048,09
033 - Recursos da Devolução do FUNDEB	348.206,24	94.371,19
094 - Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	-25.514,20
TOTAL	3.860.009,58	6.947.474,67

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL;

As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público ?MCASP e demais disposições normativas vigentes

O Balanço Patrimonial (BP) é elaborado utilizando-se as classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) do PCASP, e as instruções da ICP 03 e 04, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional ? STN (atualizado em janeiro 2015).

O Balanço Patrimonial é composto por:

Quadro Principal: Conforme o MCASP, o QUADRO PRINCIPAL do Balanço Patrimonial é elaborado utilizando-se as classes 1 (ativo) e 2 (passivo e patrimônio líquido) do PCASP.

Quadro das Contas de Compensação: são as que representam direitos e obrigações pertencentes a terceiros e que estão vinculados ao patrimônio da empresa a que se refere a sua escrituração.

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro; É o valor apurado da diferença entre o ativo e passivo permanente.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

JORGE RICARDO DA COSTA
Secretario Municipal de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:B9C32D2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
EXERCÍCIO: CONSOLIDADO DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ANEXO XV, DA LEI Nº 4.320/64 EXERCICIO 2021

Exercício: 2021
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro
Consolidado

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA		369.748.905,18	256.532.737,53
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		35.681.047,10	30.312.261,12
IMPOSTOS		28.286.441,24	24.890.256,87
TAXAS		7.394.743,11	5.422.004,25
CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		-137,25	0,00
CONTRIBUIÇÕES		17.240.485,60	12.715.081,13
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS		14.608.132,89	10.311.555,65
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		2.632.352,71	2.403.525,48
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS		316.087,05	1.681.012,15

EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		316.087,05	1.681.012,15
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		14.852.628,81	18.284.281,88
JUROS E ENCARGOS DE MORA		11.775.310,94	12.935.636,13
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		2.672.456,00	5.329.692,94
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		404.861,87	18.952,81
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		183.313.839,89	190.678.819,16
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		56.492.847,75	71.491.430,65
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		126.222.156,32	118.387.723,38
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS		492.828,82	208.072,25
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS		106.007,00	530.752,51
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		0,00	60.840,37
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO		305.721,63	862.358,10
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		305.721,63	862.358,10
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		118.039.095,10	1.998.923,99
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS		116.338.861,90	202.133,59
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		1.700.233,20	1.796.790,40
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA		368.219.886,81	210.679.177,07
PESSOAL E ENCARGOS		95.364.664,73	79.791.534,31
REMUNERAÇÃO A PESSOAL		84.179.678,64	69.384.338,07
ENCARGOS PATRONAIS		10.215.804,54	8.640.246,07
BENEFÍCIOS A PESSOAL		0,00	191.694,38
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		969.181,55	1.575.255,79
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		8.035.966,29	6.482.752,83
APOSENTADORIAS E REFORMAS		5.438.575,50	4.225.221,03
PENSÕES		1.695.664,39	1.534.308,87
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		901.726,40	723.222,93
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		37.772.791,96	30.154.536,85
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		13.127.401,73	7.598.546,22
SERVIÇOS		22.515.376,99	20.705.033,05
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		2.130.013,24	1.850.957,58
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		12.928.934,00	10.270.452,28
JUROS E ENCARGOS DE MORA		204.599,37	599.311,87
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS		0,00	86.013,72
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		12.724.334,63	9.585.126,69
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		60.293.521,68	73.152.875,42
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		58.239.284,81	71.357.723,65
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		375.922,43	907.039,21
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		1.655.814,44	876.112,56
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		22.500,00	12.000,00
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		14.150.043,22	3.823.816,91
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDA		11.330.081,01	2.479.736,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		0,00	669.461,10
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		2.819.962,21	674.619,81
TRIBUTÁRIAS		1.680.000,00	1.475.000,00
CONTRIBUIÇÕES		1.680.000,00	1.475.000,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		137.993.964,93	5.528.208,47
PREMIAÇÕES		21.200,00	152.850,33
INCENTIVOS		53.283,34	36.139,99
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		137.605.743,84	5.339.218,15
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		313.737,75	0,00
Resultado Patrimonial Do Período		1.529.018,37	45.853.560,46
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)			
		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		9.349.329,51	16.646.024,43
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		1.407.628,54	2.514.830,10
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		5.924.177,49	4.823.262,90
NOTAS EXPLICATIVAS			
As As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público ?MCASP e demais disposições normativas vigentes.			
A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) é elaborada utilizando-se as classes 3 (variações patrimoniais diminutivas) e 4 (variações patrimoniais aumentativas) do PCASP, a fim de demonstrar as variações quantitativas ocorridas no patrimônio da entidade ou do ente e segue as instruções da ICP 05, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional STN em 23/12/2014.			
O Quadro Principal; é o resultado patrimonial do período e apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas.			
O valor apurado compõe o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial do exercício.			

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

JORGE RICARDO DA COSTA
Secretario Municipal de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:4C70ECE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA EXERCÍCIO: 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
EXERCÍCIO: 2021	PERÍODO MÊS: 12	
Consolidado		
	Exercício Atual	Exercício Anterior

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	231.944.691,72	243.910.454,66
Receita Tributária	34.323.937,07	28.150.830,51
Receita de Contribuições	16.827.865,14	16.380.372,41
Receita Patrimonial	1.809.887,78	5.798.574,98
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	327.173,16	1.069.943,20
Remuneração das Disponibilidades	1.003.481,68	209.656,34
Outras Receitas Derivadas e Originárias	2.819.237,30	2.458.847,05
Transferências recebidas	174.833.109,59	189.842.230,17
Outros ingressos operacionais	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	201.342.922,21	206.345.894,76
Pessoal e demais despesas	151.027.091,56	133.939.390,09
Juros e encargos da dívida	204.599,37	599.311,87
Transferências concedidas	50.111.231,28	71.807.192,80
Outros desembolsos operacionais	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)	30.601.769,51	37.564.559,90
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDI	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	19.163.195,80	30.698.162,12
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	9.051.858,81	16.654.419,28
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS	10.111.336,99	14.043.742,84
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	-19.163.195,80	-30.698.162,12
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	1.407.628,54	2.514.830,10
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	1.407.628,54	2.514.830,10
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)	-1.407.628,54	-2.514.830,10
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	10.030.945,17	4.351.567,68
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	24.219.321,06	19.867.753,38
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	34.250.266,23	24.219.321,06

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências recebidas		
Intergovernamentais	95.123.527,74	95.045.996,62
da União	57.609.959,67	64.450.757,16
de Estados e Distrito Federal	37.513.568,07	30.595.239,46
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	48.012.117,45	70.715.682,03
Outras Transferências recebidas	31.697.464,40	24.080.551,52
Total das Transferências Recebidas	174.833.109,59	189.842.230,17
Transferências concedidas		
Intergovernamentais	463.165,99	252.352,77
a União	382.864,79	115.820,12
a Estados e Distrito Federal	80.301,20	136.532,65
a Municípios	0,00	0,00
a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Intragovernamentais	48.012.117,45	70.715.682,03
Outras transferências concedidas	1.635.947,84	839.158,00
Total das Transferências Concedidas	50.111.231,28	71.807.192,80

QUADRO DE DESENBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	5.084.489,14	4.649.527,28
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	28.324.662,55	27.025.676,33
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	2.816.535,91	2.759.718,30
Previdência Social	8.407.076,16	6.885.997,00
Saúde	52.818.332,19	47.772.215,40
Trabalho	0,00	0,00
Educação	45.244.859,87	34.924.241,15
Cultura	263.058,83	849.052,89
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	980.048,24	765.779,80
Habitação	5.050,00	25.300,00
Saneamento	4.440.725,49	5.573.212,23
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	609.279,02	684.533,49
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00

Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00
Desporto e Lazer	566.011,02	496.359,87
Encargos Especiais	1.660.553,64	1.306.035,87
Reserva de Contingência	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	0,00	0,00
Disponibilidades Compensatórias	-193.590,50	221.740,48
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	151.027.091,56	133.939.390,09

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	204.599,37	599.311,87
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	204.599,37	599.311,87

Notas Explicativas
2 -2 - -Quadro De Desembolsos De Pessoal e Demais Despesas Por Função - a) Legislativa - b) Judiciária - c) Essencial a Justiça - d) Administração - e) Segurança Pública - f) Assistência Social - g) Saúde - h) Trabalho - i) Educação - j) Cultura - k) Urbanismo - l) Gestão ambiental - m) Ciência e tecnologia - n) Agricultura - o) Organização Agrária - p) Indústria - q) Comercio e serviços - r) Transporte - s) Desporto e lazer - t) Encargos.
Quadro De Juros e Encargos Da Dívida a. Juros e Correção Monetária da Dívida Interna b. Juros e Correção Monetária da Dívida Externa.
Quanto ao detalhamento a segui, não houve movimentação ou diferença de valores apresentados;
- O montante de linhas de crédito obtidas, mas não utilizadas, que podem estar disponíveis para futuras atividades operacionais e para satisfazer a compromissos de capital, indicando restrições, se houver, sobre o uso de tais linhas de crédito; e
- O montante e a natureza de saldos de caixa não disponíveis;
- Descrição dos itens incluídos no conceito de caixa e equivalente de caixas;
- Conciliação do saldo de caixa e equivalente de caixas apresentado na DFC com o valor apresentado no Balanço Patrimonial, justificando eventuais diferenças.
1 -1 -As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público ? MCASP e demais disposições normativas vigentes.
A DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXO DE CAIXA ? Tem por finalidade apresentar informações sobre os fluxos das transações e eventos que afetaram o caixa do Município ao longo de um determinado período, de forma organizada e estruturada por atividades, permitindo melhor compreensão da articulação entre as diversas demonstrações financeiras. Por meio desta demonstração é possível avaliar as alternativas de investimentos e as razões que provocaram as mudanças da situação financeira do governo, as formas de aplicação do resultado superavitário gerado pelas operações e até mesmo os motivos de eventuais déficiti.
- Quadro Principal; Este quadro apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.
Fluxo de Caixa das Atividades Operacional - Compreende os ingressos, inclusive decorrentes de receitas originárias e derivadas, os desembolsos relacionados com a ação pública e os demais fluxos que não se qualificam como de investimentos ou financiamentos. Os ingressos estão compostos pelas Receitas Correntes e de Capital, as Transferências Correntes, as Transferências Intragovernamentais, que são os repasses financeiros recebidos pelas entidades consolidadas do Poder Executivo.
Fluxo de Caixa das Atividades De Investimentos ? Inclui os recursos relacionados à aquisição e à alienação de ativo não circulante, bem como recebimentos em dinheiro por liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos e outras operações da mesma natureza Fluxo de Caixa das Atividades De Financiamentos - aquelas que se referem aos Fluxos de Caixa provenientes de operações de compra e venda de bens de capital (máquinas, equipamentos, imóveis etc.), Atividades de financiamento ? aquelas que incluem financiamentos, empréstimos, etc
Geração Liquida de Caixa e Equivalente de Caixa - Este campo apresenta o valor da Geração Liquida de Caixa, nele é demonstrado à soma dos valores dos seguintes campos: Fluxo de Caixa Liquido das Atividades das Operações, Fluxo de Caixa Liquido das Atividades de Investimento, Fluxo de Caixa Liquido das Atividades de Financiamento (confronto entre os resultados de cada um dos outros fluxos). a) Caixa e equivalente de Caixa Inicial: Este campo apresenta o saldo inicial das contas Caixa do período de emissão do relatório. b) Caixa e equivalente de caixa final: Este campo apresenta o valor liquido de caixa final apurado no período de emissão. Este campo considera o saldo final do período das contas. Deve bater com a conta CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA do balanço patrimonial.
-Quadro De Receitas Derivadas e Originárias I) Receitas Derivadas: Compreendem as receitas obtidas pelo poder público por meio da soberania estatal. Decorrem de imposição constitucional ou legal e, por isso, auferidas de forma impositiva, como, por exemplo, as receitas tributárias e as de contribuições. II) Receitas Originárias: Compreendem as receitas arrecadadas por meio da exploração de atividades econômicas pela Administração Pública.
Resultam, principalmente, de rendas do patrimônio mobiliário e imobiliário do Estado (receita de aluguel), de preços públicos, de prestação de serviços comerciais e de venda de produtos industriais ou agropecuários. -Quadro De Transferências Recebidas e Concedidas I) Transferências recebidas: Compreendem as transferências de recursos entre entes da Federação distintos. II) Transferências Concedidas: Compreendem as transferências de recursos no âmbito de um mesmo ente da Federação.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

EVERSON MARTINS
Gerente Contábil - CRC-RO-008431/O-9

JORGE RICARDO DA COSTA
Secretario Municipal de Fazenda

Publicado por:
Everson Martins
Código Identificador:3057862D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 006/2022

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

N. 006/2022

A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, torna públicos os autos do Processo Administrativo Nº: **358/2022,** Programa **04.122.0002** Sub/Programa **2.004** Elemento **33.90.30.39** Recurso **PROPRIO,** que objetiva **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTO DO PROGRAMA TCHAU POEIRA DO GOVERNO DO ESTADO QUAL SERÁ REALIZADO NO DIA 17/03/2022,** para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I –

****
****
II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação

Urupá – RO, 16 de Março de 2022

VALDEIR ELOY DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PROCESSO: 358/2022.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTO DO PROGRAMA TCHAU POEIRA DO GOVERNO DO ESTADO QUAL SERÁ REALIZADO NO DIA 17/03/2022, para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

SOLICITAMOS COTAR CONFORME ABAIXO RELACIONADOS:

Item	Und	Qtd	Descrição	Marca	Valor	
					Unitário	Total
01	SV	02	LOCAÇÃO TENDAS 10X10 COM FECHAMENTO LATERAL E ILUMINAÇÃO			
02	SV	02	LOCAÇÃO TENDAS 5X5 COM FECHAMENTO LATERAL E ILUMINAÇÃO			
03	SV	01	LOCAÇÃO EQUIPAMENTO DE SONOPLASTIA E TECNICO DE SOM COM TRES MICROFONES SEM FIO E PINLHA RESERVA.			
04	SV	02	LOCAÇÃO PEDESTAL PARA MICROFONE			
05	SV	150	LOCAÇÃO CADEIRAS PVC COM PARA PUBLICO			
06	SV	40	LOCAÇÃO CADEIRAS PVC SEM BRAÇO PARA AUTORIDADES			
07	SV	12	LOCAÇÃO MESAS EM PLASTICO			
08	SV	01	LOCAÇÃO TRIBUNA SEM LOGO			
VALOR TOTAL DAS PEÇAS E SERVIÇOS.....R$						

CONFORME TERMO DE REFERENCIA AS PEÇAS E SERVIÇOS SOLICITADOS ACIMA DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS NO VEÍCULO PELA EMPRESA EM NO MÁXIMO 05 (CINCO) DIAS APÓS EMPENHO, E AS PEÇAS QUE FORAM SUBSTITUÍDAS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS PARA SEREM CONFERIDAS PELA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URUPÁ. A GARANTIA E VALIDADE DAS PEÇAS E SERVIÇOS DEVERÃO SER DE NO MÍNIMO 03 (TRES) MESES CONTADOS A PARTIR DA ENTREGA DESTES. CASO POSSUA GARANTIA MAIOR QUE DETERMINADA, DEVERÁ PREVALERCER A MAIOR.

Documentação Exigida: Certidão Negativa do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Tributos Municipais da Sede da Licitante em plena validade.
Nome: CNPJ: Endereço: Cidade:
CEP: Email: Telefone:

Data da Proposta: 16 de Março de 2022.

Carimbo do CNPJ
Assinatura do responsável

VALDEIR ELOY DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Valdeir Eloy da Silva
Código Identificador:DC9479F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições. Considerando o resultado da ***DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022*** *referente ao* ***PROCESSO Nº 358/2022*** *que tem como objetivo* **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTO DO PROGRAMA TCHAU POEIRA DO GOVERNO DO ESTADO QUAL SERÁ REALIZADO NO DIA 17/03/2022.** *Considerando finalmente o que preconizado artigo 24 inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.* ***ADJUDICO****, em favor da licitante:*

FORNECEDOR: J.F. GONZAGA - ME
CNPJ/CPF: 08.789.429/0001-11

Item	Und	Qtd	Descrição	Valor	
				Unitário	Total
01	SV	02	LOCAÇÃO TENDAS 10X10 COM FECHAMENTO LATERAL E ILUMINAÇÃO	3.000,00	6.000,00
02	SV	02	LOCAÇÃO TENDAS 5X5 COM FECHAMENTO LATERAL E ILUMINAÇÃO	688,00	1.376,00
03	SV	01	LOCAÇÃO EQUIPAMENTO DE SONOPLASTIA E TECNICO DE SOM COM TRES MICROFONES SEM FIO E PINLHA RESERVA.	1.000,00	1.000,00
04	SV	02	LOCAÇÃO PEDESTAL PARA MICROFONE	50,00	100,00
05	SV	150	LOCAÇÃO CADEIRAS PVC COM PARA PUBLICO	6,00	900,00
06	SV	40	LOCAÇÃO CADEIRAS PVC SEM BRAÇO PARA AUTORIDADES	6,00	240,00
07	SV	12	LOCAÇÃO MESAS EM PLASTICO	7,00	84,00
08	SV	01	LOCAÇÃO TRIBUNA SEM LOGO	300,00	300,00
VALOR TOTAL ADJUDICADO.....R$ 10.000,00					

Urupa, 16 de Março de 2022

VALDEIR ELOY DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Valdeir Eloy da Silva
Código Identificador:3BBD4B4D



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
TRAV. QUARIQUARA - CNPJ: 63.789.937/0001-08
DPTO. CONTABIL
Tabela 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período: 2º Semestre 2021 Semestre

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")													1,00
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**												
	LIQUIDADAS												**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)**
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	57.564,04	60.127,81	66.826,81	67.557,17	68.742,21	74.118,44	69.439,32	70.635,47	71.212,98	72.094,57	71.696,14	93.572,23	843.587,19	-
Pessoal Ativo	57.564,04	60.127,81	66.826,81	67.557,17	68.742,21	74.118,44	69.439,32	70.635,47	71.212,98	72.094,57	71.696,14	93.572,23	843.587,19	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	48.008,07	50.005,92	55.505,92	56.024,93	57.188,53	62.531,06	57.560,83	58.674,61	59.306,15	59.938,88	59.492,49	76.685,17	700.922,56	-
Obrigações Patronais	9.555,97	10.121,89	11.320,89	11.532,24	11.553,68	11.587,38	11.878,49	11.960,86	11.906,83	12.155,69	12.203,65	16.887,06	142.664,63	-
Benefícios Previdenciários													-	
Pessoal Inativo e Pensionistas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas													-	
Pensões													-	
Outros Benefícios Previdenciários													-	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)													-	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária									-			-	-	
Decorrentes de Decisão Judicial													-	
Despesas de Exercícios Anteriores													-	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados													-	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	57.564,04	60.127,81	66.826,81	67.557,17	68.742,21	74.118,44	69.439,32	70.635,47	71.212,98	72.094,57	71.696,14	93.572,23	843.587,19	-
IRRF Pessoal Ativo (Parecer Prévio Nº056/2002/TCE-RO)														
PACS/PSF (Parecer Prévio Nº177/2003/TCE-RO)														
VERBAS IDENIZATÓRIAS (PARECER PRÉVIO Nº09/2013/TCE-RO)														

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJJUSTADA	VALOR CONFORME TCE	% SOBRE A RCL AJJUSTADA TCE
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	34.948.821,28		34.948.821,28	
(-) TRANSF DA UNIÃO RELAT ÀS EMEN INDIVIDUAIS (ART. 166-A, §1º, DA CF) (V)	550.000,00		550.000,00	
(-) TRANSF DA UNIÃO RELAT ÀS EMEN DE BANCADA (ART. 166-A, §16º, DA CF) (VI)	-		-	
RCL AJUSTADA PARA CÁLCULOS DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV -V - VI)	34.398.821,28		34.398.821,28	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	843.587,19	2,45	843.587,19	2,45
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.063.929,28	6,00	2.063.929,28	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.960.732,82	5,70	1.960.732,82	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	1.857.536,35	5,40	1.857.536,35	5,40
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.				
Nota:				

Tabela 1.2									
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL									
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	2020			2020			2020		
	0			0			0		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b- a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Percentual Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal									
Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.									

ANTONIO MARCOS DIOGENES CAVALCANTE
Presidente

EDVALDO ARAUJO DA SILVA
Contador CRC 002976/O-0

Publicado por:
Andre Galeano de Oliveira
Código Identificador:80B3F006

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CÂMARA MUNICIPAL - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho — R$ 1,00

Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 1 - CAMARA MUNICIPAL

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Saldo
	(a)	(b)	(c)	(d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-

Déficit (VI)	-	-	46.055.665,40	-		
TOTAL (VII) = (V + VI)	**-**	**-**	**46.055.665,40**	**46.055.665,40**		
Saldos de Exercícios Anteriores	**-**	**945.833.262,73**	**-**	**-**		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-		
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	-	-		
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-		

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada**	**Despesas Empenhadas**	**Despesas Liquidadas**	**Despesas Pagas**	**Saldo da Dotação**
	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	**(j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**42.041.372,00**	**45.673.556,00**	**45.661.553,40**	**45.461.192,35**	**45.431.887,19**	**12.002,60**
Pessoal e Encargos Sociais	30.070.060,00	32.131.489,22	32.131.489,22	32.131.489,22	32.131.489,22	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	11.971.312,00	13.542.066,78	13.530.064,18	13.329.703,13	13.300.397,97	12.002,60
Despesas de Capital (IX)	**383.000,00**	**394.112,00**	**394.112,00**	**R$450,00**	**R$450,00**	**-**
Investimentos	383.000,00	394.112,00	394.112,00	R$450,00	R$450,00	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**42.424.372,00**	**46.067.668,00**	**46.055.665,40**	**45.461.642,35**	**45.432.337,19**	**12.002,60**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**42.424.372,00**	**46.067.668,00**	**46.055.665,40**	**45.461.642,35**	**45.432.337,19**	**12.002,60**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**42.424.372,00**	**46.067.668,00**	**46.055.665,40**	**45.461.642,35**	**45.432.337,19**	**12.002,60**
Reserva do RPPS (XVI)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior**				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	**-**	**173.808,70**	**126.861,22**	**126.861,22**	**46.947,48**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	173.808,70	126.861,22	126.861,22	46.947,48	-
Despesas de Capital (II)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**-**	**173.808,70**	**126.861,22**	**126.861,22**	**46.947,48**	**-**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**		**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior**			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	**-**	**114.050,52**	**114.050,25**	**R$0,27**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	-	3.997,62	3.997,35	R$0,27	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	110.052,90	110.052,90	-	-
Despesas de Capital (II)	**-**	**13.128,00**	**13.128,00**	**-**	**-**
Investimentos	-	13.128,00	13.128,00	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**-**	**127.178,52**	**127.178,25**	**R$0,27**	**-**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:281F6661

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CÂMARA MUNICIPAL - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**0**	**0**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**46.067.668,00**	**46.123.063,00**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		46.067.668,00	46.123.063,00
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**8.011.680,09**	**7.298.597,25**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		594.023,05	173.808,70
Inscrição de Restos a Pagar Processados		29.305,16	127.178,52
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		7.388.351,88	6.997.610,03
Outros Recebimentos Extraorçamentários		0	0
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**307.043,31**	**287.804,52**
Caixa e Equivalentes de Caixa		307.043,31	287.804,52
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**54.386.391,40**	**53.709.464,77**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**46.055.665,40**	**46.121.888,91**
Ordinária (Fonte 1000)		**46.055.665,40**	**46.121.888,91**
Vinculada		**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		0	0
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**48.121,84**	**17.462,52**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria		0	0
Devolução de Transferências Recebidas		48.121,84	17.462,52
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)		**7.645.929,05**	**7.263.070,03**
Despesa Anterior Paga		0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		126.861,22	171.985,94
Pagamento de Restos a Pagar Processados		127.178,25	95.723,76
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		7.391.889,58	6.995.360,33
Outros Pagamentos Extraorçamentários		0	0
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**636.675,11**	**307.043,31**
Caixa e Equivalentes de Caixa		636.675,11	307.043,31
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**54.386.391,40**	**53.709.464,77**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A6F86AA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CÂMARA MUNICIPAL - DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS- 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências e Delegações Recebidas	46.067.668,00	46.123.063,00
Transferências Intra Governamentais	46.067.668,00	46.123.063,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	0,27	563,33
Desincorporação de Passivos	0,27	563,33
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	46.067.668,27	46.123.626,33
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	36.789.484,85	38.389.431,83
Remuneração a Pessoal	26.960.085,51	25.760.874,84
Encargos Patronais	5.062.160,65	4.821.374,05
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	4.767.238,69	7.807.182,94
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	3.210.715,47	2.746.017,08
Uso de Material de Consumo	243.626,48	223.173,99
Serviços	2.823.985,15	2.347.064,79
Depreciação, Amortização e Exaustão	143.103,84	175.778,30
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	5.480,00
Juros e Encargos de Mora	-	5.480,00
Transferências e Delegações Concedidas	48.121,84	17.462,52
Transferências Intra Governamentais	48.121,84	17.462,52
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	38.202,52	32.599,34
Perdas Involuntárias	38.202,52	28.985,80
Desincorporação de Ativos	-	3.613,54
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	5.776.191,36	5.210.391,46
Incentivos	455.007,76	386.377,37
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	5.321.183,60	4.824.014,09
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	45.862.716,04	46.401.382,23
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**204.952,23**	**-277.755,90**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	450,00	13.128,00
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:522D2F07

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO ADMINISTRAÇÃO - BALANÇO PATRIMONIAL -2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0002 - IPAM - FUNDO ADMINISTRACAO

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	33.175,29	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	33.175,29	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	33.175,29	-
Conta Única Rpps	33.175,29	-
Créditos a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	33.923.001,51	27.909.843,36
Títulos e Valores Mobiliários	33.923.001,51	27.909.843,36
Títulos e Valores Mobiliarios- Consolidação	33.923.001,51	27.909.843,36
Aplicações Em Segmento de Renda Fixa - Rpps	33.923.001,51	27.909.843,36
Estoques	222.105,27	244.965,09
Almoxarifado	222.105,27	244.965,09
Almoxarifado - Consolidação	222.105,27	244.965,09
Material de Consumo	173.314,10	189.234,73
Gêneros Alimentícios	11.438,31	26.398,98
Material de Expediente	37.352,86	29.331,38
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*34.178.282,07*	*28.154.808,45*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	3.312.360,87	2.266.947,60
Bens Moveis	2.792.864,34	2.805.672,31
Bens Moveis- Consolidação	2.792.864,34	2.805.672,31
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	147.277,72	158.350,35
Bens de Informática	1.997.778,55	2.004.969,68
Móveis e Utensílios	581.806,81	576.351,02
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	3.501,52	3.501,52
Veículos	62.499,74	62.499,74
Bens Imóveis	1.373.786,45	-
Bens Imoveis- Consolidação	1.373.786,45	-
Bens de Uso Especial	1.359.047,61	-
Demais Bens Imóveis	14.738,84	-
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-854.289,92	-538.724,71
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-854.289,92	-538.724,71
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-854.289,92	-538.724,71
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*3.312.360,87*	*2.266.947,60*
TOTAL DO ATIVO	**37.490.642,94**	**30.421.756,05**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	24,84

Pessoal a Pagar	-	24,84
Pessoal a Pagar - Consolidação	-	24,84
Pessoal a Pagar	-	24,84
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	467.341,41	998.362,48
Valores Restituíveis	467.341,41	998.362,48
Valores Restituíveis - Consolidação	467.341,41	998.362,48
Consignações	463.041,49	898.628,43
Depositos Nao Judiciais	4.299,92	99.734,05
Total do Passivo Circulante	*467.341,41*	*998.387,32*

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	-	-
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	37.023.301,53	29.423.368,73
Superávits Ou Déficits Acumulados	37.023.301,53	29.423.368,73
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	37.023.301,53	29.423.368,73
Superávits Ou Déficits Do Exercício	5.593.333,96	4.434.804,16
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	29.423.368,73	24.547.021,98
Ajustes de Exercícios Anteriores	2.006.598,84	441.542,59
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*37.023.301,53*	*29.423.368,73*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**37.490.642,94**	**30.421.756,05**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

ATIVO (I)	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo Financeiro	33.956.176,80	27.909.843,36
Ativo Permanente	3.534.466,14	2.511.912,69
Total do Ativo	***37.490.642,94***	***30.421.756,05***
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	589.384,23	1.158.838,11
Passivo Permanente	-	-
Total do Passivo	***589.384,23***	***1.158.838,11***
Saldo Patrimonial (I - II)	**36.901.258,71**	**29.262.917,94**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
(LEI Nº 4.320/1964)

		Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTE DE RECURSOS				
1003	Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Regimento Próprio de Previdência Social - Rpps (Patronal, Servidores e Compensação Financeira)		33.366.792,57	26.751.005,25
	Superávit/Déficit do Exercício		33.366.792,57	26.751.005,25

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.

2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.

3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.

4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B1DA5799

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 4 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-

Receita Industrial	-	-	-	-		
Receita de Serviços	-	-	-	-		
Transferências Correntes	-	-	-	-		
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-		
Receitas de Capital (II)	**-**	**-**	**-**	**-**		
Operações de Crédito	-	-	-	-		
Alienação de Bens	-	-	-	-		
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-		
Transferências de Capital	-	-	-	-		
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-		
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**-**	**-**	**-**	**-**		
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	**-**	**-**	**-**	**-**		
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-		
Mobiliária	-	-	-	-		
Contratual	-	-	-	-		
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-		
Mobiliária	-	-	-	-		
Contratual	-	-	-	-		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**-**	**-**	**-**	**-**		
Déficit (VI)	-	-	400.665.451,88	-		
TOTAL (VII) = (V + VI)	**-**	**-**	**400.665.451,88**	**400.665.451,88**		
Saldos de Exercícios Anteriores	**-**	**945.833.262,73**	**36.731.255,99**	**-**		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-		
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	36.731.255,99	-		
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-		

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação** **(j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**292.826.002,00**	**408.751.933,07**	**392.282.028,27**	**384.384.371,05**	**384.093.797,41**	**16.469.904,80**
Pessoal e Encargos Sociais	184.334.704,00	268.431.895,68	268.336.209,42	268.336.209,42	268.336.209,42	95.686,26
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	108.491.298,00	140.320.037,39	123.945.818,85	116.048.161,63	115.757.587,99	16.374.218,54
Despesas de Capital (IX)	**6.199.266,00**	**11.701.024,89**	**8.383.423,61**	**5.393.691,85**	**5.393.691,85**	**3.317.601,28**
Investimentos	6.199.266,00	11.701.024,89	8.383.423,61	5.393.691,85	5.393.691,85	3.317.601,28
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**299.025.268,00**	**420.452.957,96**	**400.665.451,88**	**389.778.062,90**	**389.487.489,26**	**19.787.506,08**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**299.025.268,00**	**420.452.957,96**	**400.665.451,88**	**389.778.062,90**	**389.487.489,26**	**19.787.506,08**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**299.025.268,00**	**420.452.957,96**	**400.665.451,88**	**389.778.062,90**	**389.487.489,26**	**19.787.506,08**
Reserva do RPPS (XVI)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**					
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	**-**	**12.196.254,88**	**8.493.004,93**	**8.493.004,93**	**3.703.249,95**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	12.196.254,88	8.493.004,93	8.493.004,93	3.703.249,95	-
Despesas de Capital (II)	**-**	**900.277,83**	**398.798,15**	**398.798,15**	**501.479,68**	**-**
Investimentos	-	900.277,83	398.798,15	398.798,15	501.479,68	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**-**	**13.096.532,71**	**8.891.803,08**	**8.891.803,08**	**4.204.729,63**	**-**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	**21.291,94**	**58.463,05**	**70.238,40**	**4.698,54**	**4.818,05**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	21.291,94	58.463,05	70.238,40	4.698,54	4.818,05
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**21.291,94**	**58.463,05**	**70.238,40**	**4.698,54**	**4.818,05**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:257834E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**0**	**0**
Ordinária	**0**	**0**
Vinculada	**0**	**0**
Outras Destinações de Recursos	0	0
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**392.073.735,48**	**359.162.665,48**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	392.073.735,48	359.162.665,48
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**783.512.869,24**	**526.234.430,77**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	10.887.388,98	13.096.532,71

Inscrição de Restos a Pagar Processados	290.573,64	58.463,05
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	305.188.424,63	273.294.382,56
Outros Recebimentos Extraorçamentários	467.146.481,99	239.785.052,45
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**51.228.176,97**	**40.797.355,67**
Caixa e Equivalentes de Caixa	49.818.672,34	39.387.851,04
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	1.409.504,63	1409504,63
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**1.226.814.781,69**	**926.194.451,92**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**400.665.451,88**	**355.588.245,24**
Ordinária	**40.742.470,88**	**43.422.877,57**
Vinculada	**359.922.981,00**	**312.165.367,67**
Outras Destinações de Recursos	1.998.577,64	8.703.551,83
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	357.924.403,36	303.461.815,84
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**780.210.444,38**	**519.378.029,71**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	8.891.803,08	6.088.824,32
Pagamento de Restos a Pagar Processados	70.238,40	180.492,11
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	305.655.895,89	148.794.866,32
Outros Pagamentos Extraorçamentários	465.592.507,01	364.313.846,96
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**45.938.885,43**	**51.228.176,97**
Caixa e Equivalentes de Caixa	44.529.380,80	49.818.672,34
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	1.409.504,63	1.409.504,63
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**1.226.814.781,69**	**926.194.451,92**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D9DF0E89

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa		44.529.380,80	49.818.672,34
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional		44.529.380,80	49.818.672,34
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação		44.529.380,80	49.818.672,34
Bancos Conta Movimento - Demais Contas		22.743.926,57	-289.698,56
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata		21.785.454,23	50.108.370,90
Créditos a Curto Prazo		1.998.319,37	12.578.883,85
Adiantamentos Concedidos		75.719,15	70.647,62
Adiantamentos Concedidos - Consolidação		75.719,15	70.647,62
Suprimento de Fundos		75.719,15	70.647,62
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		1.409.504,63	1.409.504,63
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados - Consolidação		1.409.504,63	1.409.504,63
Depósitos Especiais		1.409.504,63	1.409.504,63
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo		513.095,59	11.098.731,60
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação		513.095,59	11.098.731,60
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo		513.095,59	11.098.731,60
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		-	-
Estoques		17.659.279,04	17.836.479,18
Almoxarifado		17.659.279,04	17.836.479,18
Almoxarifado - Consolidação		17.659.279,04	17.836.479,18
Material de Consumo		13.539.320,20	13.359.809,01
Medicamentos e Materiais Hospitalares		4.119.958,84	4.476.670,17
Ativo Não Circulante Mantido para Venda		-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente		-	-
Total Ativo Circulante		*64.186.979,21*	*80.234.035,37*
Ativo Não Circulante			
Ativo Realizável a Longo Prazo		-	-
Investimentos		-	-
Imobilizado		52.681.361,12	64.363.260,51
Bens Moveis		53.063.785,99	61.350.157,66
Bens Moveis- Consolidação		53.063.785,99	61.350.157,66
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas		23.363.195,53	23.472.828,68
Bens de Informática		6.493.254,00	3.325.730,64
Móveis e Utensílios		5.743.996,41	7.024.250,03
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação		154.330,86	375.908,96
Veículos		9.799.529,94	13.835.246,72
Bens Móveis Em Almoxarifado		292,52	5.000,00
Demais Bens Móveis		7.509.186,73	13.311.192,63
Bens Imóveis		17.937.254,08	16.475.870,30
Bens Imoveis- Consolidação		17.937.254,08	16.475.870,30
Bens de Uso Especial		6.210.109,93	8.988.016,38

Bens Imóveis Em Andamento	7.415.828,00	1.284.779,71
Instalações	36.012,96	36.012,96
Demais Bens Imóveis	4.275.303,19	6.167.061,25
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-18.319.678,95	-13.462.767,45
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-18.319.678,95	-13.462.767,45
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-18.319.651,11	-13.462.767,45
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	-27,84	-
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*52.681.361,12*	*64.363.260,51*
TOTAL DO ATIVO	#########	**144.597.295,88**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	295.391,69	79.754,99
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo	295.391,69	79.754,99

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação		295.391,69	79.754,99
Fornecedores Nacionais		295.391,69	79.754,99
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo		-	-
Provisões a Curto Prazo		-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo		2.449.435,65	12.070.651,08
Valores Restituíveis		2.449.435,65	12.070.651,08
Valores Restituíveis - Consolidação		2.449.435,65	12.070.651,08
Consignações		1.157.392,37	1.221.357,10
Depositos Nao Judiciais		1.292.043,28	10.849.293,98
Total do Passivo Circulante		*2.744.827,34*	*12.150.406,07*
Passivo Não Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo		-	-
Provisões a Longo Prazo		-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo		-	-
Resultado Diferido		-	-
Total do Passivo Não Circulante		-	-
Patrimonio Líquido			
Patrimônio Social e Capital Social		-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		-	-
Reservas de Capital		-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial		-	-
Reservas de Lucros		-	-
Demais Reservas		-	-
Resultados Acumulados		114.123.512,99	132.446.889,81
Superávits Ou Déficits Acumulados		114.123.512,99	132.446.889,81
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação		114.123.512,99	132.446.889,81
Superávits Ou Déficits Do Exercício		-18.445.459,96	18.473.383,50
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores		132.446.889,81	113.973.506,31
Ajustes de Exercícios Anteriores		122.083,14	-
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria		-	-
Total do Patrimonio Líquido		*114.123.512,99*	*132.446.889,81*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		#########	**144.597.295,88**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

ATIVO (I)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo Financeiro		45.938.885,43	51.228.176,97
Ativo Permanente		70.929.454,90	93.369.118,91
Total do Ativo		#########	***144.597.295,88***
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro		13.632.216,32	25.246.938,78
Passivo Permanente		-	-
Total do Passivo		#########	***25.246.938,78***
Saldo Patrimonial (I - II)		##########	**119.350.357,10**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
(LEI Nº 4.320/64)

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contrapartidas recebidas		-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		-	-
Direitos Contratuais		-	-
Outros atos potenciais ativos		-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos		-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias concedidas		-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		-	-
Obrigações contratuais		-	-
Outros atos potenciais passivos		-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos		-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
(LEI Nº 4.320/1964)

		Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTE DE RECURSOS				
1000	Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários		763.963,60	165.589,55
1002	Recursos Do Tesouro - Receitas de Impostos e de Transferências de Imposto - Saúde		11.376.108,91	876.124,43
1023	Cota-Parte da Compensação Financeira Dos Recursos Hídricos		-871.105,56	-148.561,74
1025	Recursos Do Tesouro - Royalties - Lei 12.858/2013		-533.943,64	24.329,73
1027	Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Sus - Custeio		9.960.920,33	17.030.435,00
1028	Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Sus - Investimentos		7.056.193,24	6.315.600,13
1094	Recursos Do Tesouro - Remuneração de Depósitos Bancários		-239.457,39	-366.418,62
2013	Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Saúde		4.793.989,62	2.084.139,71
	Superávit/Déficit do Exercício		32.306.669,11	25.981.238,19

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:19C6FCBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências e Delegações Recebidas	392.073.735,48	359.162.665,48
Transferências Intra Governamentais	392.073.735,48	359.162.665,48
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	4.698,54	5.148,00
Desincorporação de Passivos	4.698,54	5.148,00
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	392.078.434,02	359.167.813,48
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	284.686.352,11	255.780.032,87
Remuneração a Pessoal	238.565.665,05	217.569.148,29
Encargos Patronais	27.694.116,44	21.719.444,05
Beneficios a Pessoal	7.280,34	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	18.419.290,28	16.491.440,53
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	461.876,04	1.668.905,87
Benefícios Eventuais	349.320,00	571.665,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	112.556,04	1.097.240,87
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	104.257.386,37	74.753.584,95
Uso de Material de Consumo	40.812.064,16	27.663.650,42
Serviços	58.588.410,71	42.577.173,73
Depreciação, Amortização e Exaustão	4.856.911,50	4.512.760,80
Transferências e Delegações Concedidas	40.000,00	-
Transferências a Instituições Privadas	40.000,00	-
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	12.617.477,89	-
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	12.617.477,89	-
Tributárias	67.286,73	68.275,59
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	67.286,73	68.275,59
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	8.393.514,84	8.423.630,70
Incentivos	8.170.809,46	7.488.617,00
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	222.705,38	935.013,70
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	410.523.893,98	340.694.429,98
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-18.445.459,96**	**18.473.383,50**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	5.792.490,00	4.464.493,37
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F564C347

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPLA E SAÚDE - DEMOSNTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**1.164.408.642,10**	**872.242.100,49**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências recebidas	392.073.735,48	359.162.665,48
Outros ingressos operacionais	772.334.906,62	513.079.435,01
Desembolsos	**1.163.905.443,64**	**859.483.843,73**
Pessoal e demais despesas	392.657.040,74	340.105.814,02
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais	771.248.402,90	519.378.029,71
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**503.198,46**	**12.758.256,76**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**5.792.490,00**	**2.327.435,46**
Aquisição de ativo não circulante	5.792.490,00	2.327.435,46
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-5.792.490,00**	**-2.327.435,46**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	***-5.289.291,54***	***10.430.821,30***
Caixa e Equivalente de caixa inicial	***51.228.176,97***	***40.797.355,67***
Caixa e Equivalente de Caixa	49.818.672,34	39.387.851,04

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.409.504,63		1.409.504,63
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00		0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final		***45.938.885,43***	***51.228.176,97***
Caixa e Equivalente de Caixa	44.529.380,80		49.818.672,34
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.409.504,63		1.409.504,63
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00		0,00

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual		Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS			
Intergovernamentais	0,00		0,00
da União	0,00		0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00		0,00
Intragovernamentais	392.073.735,48		359.162.665,48
Outras transferências correntes recebidas	0,00		0,00
Total das transferências recebidas	**392.073.735,48**		**359.162.665,48**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Intragovernamentais	0,00		0,00
Outras transferências concedidas	0,00		0,00
Total das transferências concedidas	**0,00**		**0,00**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual		Exercício Anterior
Saúde	392.657.040,74		340.105.814,02
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**392.657.040,74**		**340.105.814,02**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual		Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	0,00		0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00		0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**		**0,00**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BAF98A09

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNCULTURAL - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 5 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PVH - FUNCULTURAL

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-

Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-
Déficit (VI)	-	-	4.525.642,69	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**4.525.642,69**	**4.525.642,69**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	**2.035.060,70**	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	2.035.060,70	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**3.040.000,00**	**5.488.080,70**	**4.499.093,77**	**4.497.693,89**	**4.497.639,29**	**988.986,93**
Pessoal e Encargos Sociais	1.737.430,00	1.814.466,00	1.509.809,42	1.509.809,42	1.509.809,42	304.656,58
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.302.570,00	3.673.614,70	2.989.284,35	2.987.884,47	2.987.829,87	684.330,35
Despesas de Capital (IX)	**60.000,00**	**46.980,00**	**26.548,92**	**22.912,00**	**22.912,00**	**20.431,08**
Investimentos	60.000,00	46.980,00	26.548,92	22.912,00	22.912,00	20.431,08
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**3.100.000,00**	**5.535.060,70**	**4.525.642,69**	**4.520.605,89**	**4.520.551,29**	**1.009.418,01**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**3.100.000,00**	**5.535.060,70**	**4.525.642,69**	**4.520.605,89**	**4.520.551,29**	**1.009.418,01**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**3.100.000,00**	**5.535.060,70**	**4.525.642,69**	**4.520.605,89**	**4.520.551,29**	**1.009.418,01**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	**117.000,00**	**109.000,00**	**109.000,00**	**8.000,00**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	117.000,00	109.000,00	109.000,00	8.000,00	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-

Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**117.000,00**	**109.000,00**	**109.000,00**	**8.000,00**	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**				
	Em Exercícios Anteriores	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	-	**1.240,40**	**1.240,40**	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	1.240,40	1.240,40	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**1.240,40**	**1.240,40**	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:49955CDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO- BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 10 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**Previsão Inicial**	**Previsão Atualizada**	**Receitas Realizadas**	**Saldo**
	(a)	(b)	(c)	(d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	**78.045.210,00**	**78.045.210,00**	**85.823.388,38**	**7.778.178,38**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	60.519.870,00	60.519.870,00	71.288.496,13	10.768.626,13
Receita Patrimonial	16.558.450,00	16.558.450,00	7.617.647,34	(8.940.802,66)
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	966.890,00	966.890,00	6.917.244,91	5.950.354,91
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**78.045.210,00**	**78.045.210,00**	**85.823.388,38**	**7.778.178,38**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-

Contratual	-	-	-	-		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**78.045.210,00**	**78.045.210,00**	**85.823.388,38**	**7.778.178,38**		
Déficit (VI)	-	-	39.038.878,86	-		
TOTAL (VII) = (V + VI)	**78.045.210,00**	**78.045.210,00**	**124.862.267,24**	**46.817.057,24**		
Saldos de Exercícios Anteriores	**-**	**945.833.262,73**	**94.000.000,00**	**-**		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-		
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	94.000.000,00	-		
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-		

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**69.437.658,00**	**170.386.225,71**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**45.523.958,47**
Pessoal e Encargos Sociais	69.362.658,00	170.091.225,71	124.625.149,91	124.625.149,91	124.625.149,91	45.466.075,80
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	75.000,00	295.000,00	237.117,33	237.117,33	237.117,33	57.882,67
Despesas de Capital (IX)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**69.437.658,00**	**170.386.225,71**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**45.523.958,47**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**69.437.658,00**	**170.386.225,71**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**45.523.958,47**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**69.437.658,00**	**170.386.225,71**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**124.862.267,24**	**45.523.958,47**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**		**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F1A17F1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0010 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**85.823.388,38**	**74.454.780,74**
Ordinária (Fonte 1023,3003)	**0**	**0**
Vinculada	**85.823.388,38**	**74.454.780,74**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS (Fonte 1003,1094)	85.823.388,38	62.364.729,98
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	0	12.090.050,76
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**9.644.467,69**	**0**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	0	0
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	9.644.467,69	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**76.884.930,63**	**58.009.443,00**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0	0
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	37.658.551,32	31.451.001,05
Outros Recebimentos Extraorçamentários	39.226.379,31	26.558.441,95
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**174.192.741,52**	**222.730.928,53**
Caixa e Equivalentes de Caixa	0	0
Depósitos Restituíveis Valores Vinculados	0	0
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	174.192.741,52	222.730.928,53
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**346.545.528,22**	**355.195.152,27**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0010 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**124.862.267,24**	**114.389.703,58**
Ordinária (Fonte 1023,3003)	**81.907.116,31**	**0**
Vinculada	**42.955.150,93**	**114.389.703,58**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS(Fonte 1003,1094)	42.955.150,93	114.200.306,00
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	0	189.397,58
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**8.907.062,88**	**8.519.128,92**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	8.907.062,88	8.519.128,92
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**100.666.881,51**	**58.093.578,25**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	38.251.726,53	14.051.522,09
Outros Pagamentos Extraorçamentários	62.415.154,98	44.042.056,16
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**112.109.316,59**	**174.192.741,52**
Caixa e Equivalentes de Caixa	9.274,34	0
Depósitos Restituívies e Valores Vinculados	0	
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	112.100.042,25	174.192.741,52
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**346.545.528,22**	**355.195.152,27**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0E96DEB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia

Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0010 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	9.274,34	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	9.274,34	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	9.274,34	-
Conta Única Rpps	9.274,34	-
Créditos a Curto Prazo	67.319,48	291.737,89
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	67.319,48	291.737,89
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação	67.319,48	291.737,89
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo	67.319,48	291.737,89
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	112.100.042,25	174.192.741,52
Títulos e Valores Mobiliários	115.775.005,33	181.423.712,39
Títulos e Valores Mobiliarios- Consolidação	115.775.005,33	181.423.712,39
Aplicações Em Segmento de Renda Fixa - Rpps	107.951.456,83	149.103.880,41
Aplicações Em Segmento de Renda Variavel - Rpps	7.823.548,50	32.319.831,98
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias	-3.674.963,08	-7.230.970,87
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias - Consolidação	-3.674.963,08	-7.230.970,87
(-) Ajuste de Perdas Estimadas Com Títulos e Valores Mobiliários	-3.674.963,08	-7.230.970,87
Estoques	-	-
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*112.176.636,07*	*174.484.479,41*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	-	1.373.786,45
Bens Imóveis	-	1.373.786,45
Bens Imoveis- Consolidação	-	1.373.786,45
Bens de Uso Especial	-	1.359.047,61
Demais Bens Imóveis	-	14.738,84
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	-	*1.373.786,45*
TOTAL DO ATIVO	#########	###########
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	846.066,48	928.721,66
Valores Restituíveis	846.066,48	928.721,66
Valores Restituíveis - Consolidação	846.066,48	928.721,66
Consignações	43.316,78	125.971,96
Depositos Nao Judiciais	802.749,70	802.749,70
Total do Passivo Circulante	*846.066,48*	*928.721,66*
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-

Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	0,02
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo	-	0,02
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo - Consolidação	-	0,02
Plano Financeiro - Provisoes de Beneficios a Conceder	-	0,02
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Passivo Não Circulante		
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	-	*0,02*
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	111.330.569,59	174.929.544,18
Superávits Ou Déficits Acumulados	111.330.569,59	174.929.544,18
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	111.330.569,59	174.929.544,18
Superávits Ou Déficits Do Exercício	-61.315.747,27	-48.979.306,62
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	174.929.544,18	224.163.006,97
Ajustes de Exercícios Anteriores	-2.283.227,32	-254.156,17
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*111.330.569,59*	*174.929.544,18*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	#########	###########

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO (I)		
Ativo Financeiro	112.109.316,59	181.423.712,39
Ativo Permanente	67.319,48	-5.565.446,53
Total do Ativo	*********	**********
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	846.066,48	928.721,66
Passivo Permanente	-	0,02
Total do Passivo	***846.066,48***	***928.721,68***
Saldo Patrimonial (I - II)	**********	**174.929.544,18**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-

Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

(LEI Nº 4.320/1964)

FONTE DE RECURSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
1003 Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Regimento Próprio de Previdência Social - Rpps (Patronal, Servidores e Compensação Financeira)	111.263.250,11	180.494.990,73
Superávit/Déficit do Exercício	111.263.250,11	180.494.990,73

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.

2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.

3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.

4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:36ABD854

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNCULTURAL - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0005 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PVH - FUNCULTURAL

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0	0
Ordinária	0	0
Vinculada	0	0
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)	3.703.385,79	7.387.626,79
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	3.703.385,79	7.387.626,79
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	1.722.517,75	1.749.299,73
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	5.036,80	117.000,00

Inscrição de Restos a Pagar Processados	54,60	1.240,40
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.717.426,35	1.631.059,33
Outros Recebimentos Extraorçamentários	0	0
Saldo do Exercício Anterior (IV)	2.482.389,06	106.544,79
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.482.389,06	106.544,79
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	7.908.292,60	9.243.471,31

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0005 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PVH - FUNCULTURAL

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	4.525.642,69	5.089.391,51
Ordinária (Fonte 1000, 1023)	2.941.142,69	3.581.391,51
Vinculada	1.584.500,00	1.508.000,00
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos (Fonte 3022)	1.584.500,00	1.508.000,00
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	0	0
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	1.827.666,75	1.671.690,74
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	109.000,00	27.500,00
Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.240,40	13.235,91
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.717.426,35	415.662,65
Outros Pagamentos Extraorçamentários	0	1.215.292,18
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	1.554.983,16	2.482.389,06
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.554.983,16	2.482.389,06
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	7.908.292,60	9.243.471,31

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6588BE33

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0010 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Contribuições	71.288.496,13	56.155.948,55
Contribuições Sociais	71.288.496,13	56.155.948,55
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	7.617.647,34	12.090.050,76
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	7.617.647,34	12.090.050,76
Transferências e Delegações Recebidas	9.644.467,69	-
Transferências Intra Governamentais	9.644.467,69	-
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	26.191,91	2.669.582,74
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	26.191,91	2.669.582,74
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	431.915.461,53	10.738.781,43
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	424.998.216,62	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	6.917.244,91	10.738.781,43
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	520.492.264,60	81.654.363,48
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	350.995,49	441.283,27
Remuneração a Pessoal	162.331,71	328.785,99
Beneficios a Pessoal	-	12.749,94
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	188.663,78	99.747,34
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	124.436.486,13	113.820.647,25
Aposentadorias e Reformas	102.399.005,13	95.305.846,92
Pensões	22.037.481,00	18.514.800,33
Transferências e Delegações Concedidas	8.907.062,88	8.519.128,92
Transferências Intra Governamentais	8.907.062,88	8.519.128,92
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	23.040.465,15	3.194.837,58
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	23.040.465,15	2.744.784,90
Desincorporação de Ativos	-	450.052,68
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	425.073.002,22	4.657.773,08
Constituição de Provisões	424.998.216,60	0,02
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	74.785,62	4.657.773,06
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	581.808.011,87	130.633.670,10
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-61.315.747,27**	**-48.979.306,62**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	-	-
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um

indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:15C70BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO FINANCEIRO - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0010 - IPAM - FUNDO DE PREVIDENCIARIO FINANCEIRO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**172.352.786,70**	**132.464.223,74**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	71.288.496,13	56.155.948,55
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	7.617.647,34	12.090.050,76
Outras Receitas Derivadas e Originárias	6.917.244,91	6.208.781,43
Transferências recebidas	9.644.467,69	0,00
Outros ingressos operacionais	76.884.930,63	58.009.443,00
Desembolsos	**234.436.211,63**	**181.002.410,75**
Pessoal e demais despesas	124.862.267,24	114.389.703,58
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	8.907.062,88	8.519.128,92
Outros desembolsos operacionais	100.666.881,51	58.093.578,25
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**-62.083.424,93**	**-48.538.187,01**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Aquisição de ativo não circulante	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**0,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	***-62.083.424,93***	***-48.538.187,01***
Caixa e Equivalente de caixa inicial	***174.192.741,52***	***222.730.928,53***
Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	174.192.741,52	222.730.928,53
Caixa e Equivalente de Caixa Final	***112.109.316,59***	***174.192.741,52***
Caixa e Equivalente de Caixa	9.274,34	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	112.100.042,25	174.192.741,52

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	9.644.467,69	0,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**9.644.467,69**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	8.907.062,88	8.519.128,92
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**8.907.062,88**	**8.519.128,92**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Previdencia Social	124.436.486,13	113.933.144,53
Encargos Especiais	425.781,11	456.559,05
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**124.862.267,24**	**114.389.703,58**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FFFEBADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 11 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	**83.306.040,00**	**83.306.040,00**	**112.688.934,50**	**29.382.894,50**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	61.193.370,00	61.193.370,00	73.420.964,98	12.227.594,98
Receita Patrimonial	16.594.850,00	16.594.850,00	39.264.845,04	22.669.995,04
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-

Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	5.517.820,00	5.517.820,00	3.124,48	(5.514.695,52)
Receitas de Capital (II)	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**83.306.040,00**	**83.306.040,00**	**112.688.934,50**	**29.382.894,50**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**83.306.040,00**	**83.306.040,00**	**112.688.934,50**	**29.382.894,50**
Déficit (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	**83.306.040,00**	**83.306.040,00**	**112.688.934,50**	**29.382.894,50**
Saldos de Exercícios Anteriores	**-**	**945.833.262,73**	**-**	**-**
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**3.068.000,00**	**3.668.000,00**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**532.543,23**
Pessoal e Encargos Sociais	2.958.000,00	3.558.000,00	3.135.456,77	3.135.456,77	3.135.456,77	422.543,23
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	110.000,00	110.000,00	-	-	-	110.000,00
Despesas de Capital (IX)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**3.068.000,00**	**3.668.000,00**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**532.543,23**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**3.068.000,00**	**3.668.000,00**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**532.543,23**
Superávit (XIV)	-	-	109.553.477,73	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**3.068.000,00**	**3.668.000,00**	**112.688.934,50**	**3.135.456,77**	**3.135.456,77**	**(109.020.934,50)**
Reserva do RPPS (XVI)	**73.270.131,00**	**72.670.131,00**	**-**	**-**	**-**	**72.670.131,00**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**		**Liquidados**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:581F37A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO - BALANÇO FINANCEIRO - 2021 -

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0011 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**112.688.934,50**	**89.783.446,75**
Ordinária	**0**	**0**
Vinculada	**112.688.934,50**	**89.783.446,75**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS (Fonte 1003)	73.424.089,46	64.419.866,54
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	39.264.845,04	25.363.580,21
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0**	**0**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	0	0
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**1.518.744,78**	**108.489.241,51**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0	0

Inscrição de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	656.117,15	410.960,55
Outros Recebimentos Extraorçamentários	862.627,63	108.078.280,96
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**507.510.616,26**	**429.972.336,94**
Caixa e Equivalentes de Caixa	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	507.510.616,26	429.972.336,94
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**621.718.295,54**	**628.245.025,20**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0011 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**3.135.456,77**	**2.181.252,92**
Ordinária	**0**	**0**
Vinculada	**3.135.456,77**	**2.181.252,92**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	3.135.456,77	2.179.453,34
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	0	1.799,58
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**7.907.335,92**	**6.750.929,64**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	7.907.335,92	6.750.929,64
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**35.180.314,01**	**111.802.226,38**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	656.117,15	192.085,44
Outros Pagamentos Extraorçamentários	34.524.196,86	111.610.140,94
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**575.495.188,84**	**507.510.616,26**
Caixa e Equivalentes de Caixa	5.366,49	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	575.489.822,35	507.510.616,26
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**621.718.295,54**	**628.245.025,20**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

0,00

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:150439CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREV CAPITALIZADO - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0011 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	5.366,49	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	5.366,49	-
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	5.366,49	-
Conta Única Rpps	5.366,49	-
Créditos a Curto Prazo	-	114.045,54
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	-	114.045,54
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação	-	114.045,54
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo	-	114.045,54
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	575.489.822,35	507.510.616,26
Títulos e Valores Mobiliários	575.489.822,35	510.842.796,33
Títulos e Valores Mobiliarios- Consolidação	575.489.822,35	510.842.796,33
Aplicações Em Segmento de Renda Fixa - Rpps	575.489.822,35	510.842.796,33
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias	-	-3.332.180,07
(-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicações Temporárias - Consolidação	-	-3.332.180,07
(-) Ajuste de Perdas Estimadas Com Títulos e Valores Mobiliários	-	-3.332.180,07
Estoques	-	-
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*575.495.188,84*	*507.624.661,80*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	-	-
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	-	-
TOTAL DO ATIVO	#########	**507.624.661,80**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-

Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	9.458,28	9.458,28
Valores Restituíveis	9.458,28	9.458,28
Valores Restituíveis - Consolidação	9.458,28	9.458,28
Consignações	9.458,28	9.458,28
Total do Passivo Circulante	*9.458,28*	*9.458,28*
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	474.489.737,18	338.732.315,65
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo	474.489.737,18	338.732.315,65
Provisões Matemáticas Previdênciárias a Longo Prazo - Consolidação	474.489.737,18	338.732.315,65
Plano Previdenciario - Provisoes de Beneficios Concedidos	29.540.238,62	28.120.806,83
Plano Previdenciario - Provisoes de Beneficios a Conceder	444.949.498,56	310.611.508,82
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	*474.489.737,18*	*338.732.315,65*
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Patrimonio Líquido		
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	100.995.993,38	168.882.887,87
Superávits Ou Déficits Acumulados	100.995.993,38	168.882.887,87
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	100.995.993,38	168.882.887,87
Superávits Ou Déficits Do Exercício	-67.876.044,68	94.242.029,36
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	168.882.887,87	74.633.554,92
Ajustes de Exercícios Anteriores	-10.849,81	7.303,59
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*100.995.993,38*	*168.882.887,87*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	#########	**507.624.661,80**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

ATIVO (I)	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo Financeiro	575.495.188,84	510.842.796,33
Ativo Permanente	-	-3.218.134,53
Total do Ativo	*********	***507.624.661,80***
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	9.458,28	9.458,28
Passivo Permanente	474.489.737,18	338.732.315,65
Total do Passivo	*********	***338.741.773,93***
Saldo Patrimonial (I - II)	**********	**168.882.887,87**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
(LEI Nº 4.320/1964)

		Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTE DE RECURSOS			
1003	Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Regimento Próprio de Previdência Social - Rpps (Patronal, Servidores e Compensação Financeira)	575.485.730,56	510.833.338,05
	Superávit/Déficit do Exercício	575.485.730,56	510.833.338,05

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.

2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.

3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.

4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C99653BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO - DEMONST VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0011 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Contribuições	73.420.964,98	64.409.142,88
Contribuições Sociais	73.420.964,98	64.409.142,88
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	39.264.845,04	25.363.580,21
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	39.264.845,04	25.363.580,21
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	-	34.807.967,90
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	34.807.967,90
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	45.806.238,12	357.524.876,66

Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	45.803.113,64	357.514.153,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	3.124,48	10.723,66
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	158.492.048,14	482.105.567,65
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	-	6.159,28
Beneficios a Pessoal	-	3.599,16
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	2.560,12
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	3.135.456,77	2.175.093,64
Aposentadorias e Reformas	1.685.088,04	1.482.418,97
Pensões	1.450.368,73	692.674,67
Transferências e Delegações Concedidas	7.907.335,92	6.750.929,64
Transferências Intra Governamentais	7.907.335,92	6.750.929,64
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	33.764.764,96	38.140.147,97
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	33.764.764,96	38.140.147,97
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	181.560.535,17	340.791.207,76
Constituição de Provisões	181.560.535,17	340.791.207,76
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	226.368.092,82	387.863.538,29
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-67.876.044,68**	**94.242.029,36**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	-	-
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:944A67A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO - DEMONST. DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0011 - IPAM - FUNDO PREVIDENCIARIO CAPITALIZADO

	Exercício	Exercício

	Atual	Anterior
Ingressos	**114.207.679,28**	**198.272.688,26**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	73.420.964,98	64.409.142,88
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	39.264.845,04	25.363.580,21
Outras Receitas Derivadas e Originárias	3.124,48	10.723,66
Transferências recebidas	0,00	0,00
Outros ingressos operacionais	1.518.744,78	108.489.241,51
Desembolsos	**46.223.106,70**	**120.734.408,94**
Pessoal e demais despesas	3.135.456,77	2.181.252,92
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	7.907.335,92	6.750.929,64
Outros desembolsos operacionais	35.180.314,01	111.802.226,38
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**67.984.572,58**	**77.538.279,32**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Aquisição de ativo não circulante	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**0,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	***67.984.572,58***	***77.538.279,32***
Caixa e Equivalente de caixa inicial	***507.510.616,26***	***429.972.336,94***
Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	507.510.616,26	429.972.336,94
Caixa e Equivalente de Caixa Final	***575.495.188,84***	***507.510.616,26***
Caixa e Equivalente de Caixa	5.366,49	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	575.489.822,35	507.510.616,26

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**0,00**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	7.907.335,92	6.750.929,64
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**7.907.335,92**	**6.750.929,64**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Previdencia Social	3.135.456,77	2.181.252,92

Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**3.135.456,77**	**2.181.252,92**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A504730

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNCULTURAL - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0005 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PVH - FUNCULTURAL

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.554.983,16	2.482.389,06
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	1.554.983,16	2.482.389,06
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	1.554.983,16	2.482.389,06
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	1.554.983,16	2.482.389,06
Créditos a Curto Prazo	542.991,62	27.151,62
Adiantamentos Concedidos	515.840,00	-
Adiantamentos Concedidos - Consolidação	515.840,00	-
Suprimento de Fundos	515.840,00	-
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	27.151,62	27.151,62
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação	27.151,62	27.151,62
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo	27.151,62	27.151,62
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-
Estoques	16.548,80	4.997,53
Almoxarifado	16.548,80	4.997,53
Almoxarifado - Consolidação	16.548,80	4.997,53
Material de Consumo	16.548,80	4.997,53
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*2.114.523,58*	*2.514.538,21*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	777.610,63	754.698,63
Bens Moveis	777.610,63	754.698,63
Bens Moveis- Consolidação	777.610,63	754.698,63
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	220.600,55	197.688,55

Bens de Informática	106.136,68	106.136,68
Móveis e Utensílios	149.820,36	149.820,36
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	66.683,06	66.683,06
Veículos	200.674,98	200.674,98
Demais Bens Móveis	33.695,00	33.695,00
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*777.610,63*	*754.698,63*
TOTAL DO ATIVO	**2.892.134,21**	#########
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	54,60	1.240,40
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo	54,60	1.240,40
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação	54,60	1.240,40
Fornecedores Nacionais	54,60	1.240,40
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	10.104,50	104,50
Valores Restituíveis	104,50	104,50
Valores Restituíveis - Consolidação	104,50	104,50
Consignações	104,50	104,50
Outras Obrigações a Curto Prazo	10.000,00	-
Outras Obrigações a Curto Prazo - Consolidação	10.000,00	-
Subvenções a Pagar	10.000,00	-
Total do Passivo Circulante	*10.159,10*	*1.344,90*
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Passivo Não Circulante			
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo		-	-
Provisões a Longo Prazo		-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo		-	-
Resultado Diferido		-	-
Total do Passivo Não Circulante		-	-
Patrimonio Líquido			
Patrimônio Social e Capital Social		-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		-	-
Reservas de Capital		-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial		-	-
Reservas de Lucros		-	-
Demais Reservas		-	-
Resultados Acumulados		2.881.975,11	3.267.891,94
Superávits Ou Déficits Acumulados		2.881.975,11	3.267.891,94
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação		2.881.975,11	3.267.891,94
Superávits Ou Déficits Do Exercício		-385.916,83	2.441.137,81
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores		3.267.891,94	832.070,66
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-5.316,53
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria		-	-
Total do Patrimonio Líquido		*2.881.975,11*	*3.267.891,94*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**2.892.134,21**	#########

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A594D40E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PORTO VELHO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 12 - Agência de Desenv.de Porto Velho - ADPVH

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-
Déficit (VI)	-	-	2.584.206,36	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**2.584.206,36**	**2.584.206,36**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	**750.062,46**	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	750.062,46	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
Despesas Correntes (VIII)	**1.225.000,00**	**3.340.062,46**	**2.584.206,36**	**2.584.206,36**	**2.583.979,61**	**755.856,10**
Pessoal e Encargos Sociais	793.000,00	1.410.998,27	1.103.864,48	1.103.864,48	1.103.864,48	307.133,79
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	432.000,00	1.929.064,19	1.480.341,88	1.480.341,88	1.480.115,13	448.722,31
Despesas de Capital (IX)	**8.000,00**	**3.000,00**	-	-	-	**3.000,00**
Investimentos	8.000,00	3.000,00	-	-	-	3.000,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**1.233.000,00**	**3.343.062,46**	**2.584.206,36**	**2.584.206,36**	**2.583.979,61**	**758.856,10**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-

Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**1.233.000,00**	**3.343.062,46**	**2.584.206,36**	**2.584.206,36**	**2.583.979,61**	**758.856,10**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**1.233.000,00**	**3.343.062,46**	**2.584.206,36**	**2.584.206,36**	**2.583.979,61**	**758.856,10**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**					
	Em Exercícios Anteriores	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior**	**Liquidados**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**				
	Em Exercícios Anteriores	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior**	**Pagos**	**Cancelados**	**Saldo**
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FDE84E06

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
AGÊNCIA DE DESENVOLV. DE PORTO VELHO - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

Página 1 de 2

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0012 - Agência de Desenv.de Porto Velho - ADPVH

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**0**	**0**
Ordinária		**0**	**0**
Vinculada		**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos		0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**3.151.606,42**	**1.357.564,68**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		3.151.606,42	1.357.564,68
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS		0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)		0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares		0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)		**1.086.040,48**	**481.000,48**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		0	0
Inscrição de Restos a Pagar Processados		226,75	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		1.069.813,73	463.269,26
Outros Recebimentos Extraorçamentários		16.000,00	17.731,22
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**350.062,46**	**310.427,07**
Caixa e Equivalentes de Caixa		350.062,46	310.427,07
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados		0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**4.587.709,36**	**2.148.992,23**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0012 - Agência de Desenv.de Porto Velho - ADPVH

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)		**2.584.206,36**	**1.290.181,73**
Ordinária (Fonte 1000,1023,3000,6014)		**1.247.125,64**	**1.290.181,73**
Vinculada		**1.337.080,72**	**0**
Recursos Destinados à Educação		0	0
Recursos Destinados à Saúde		0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS		0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS		0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0
Outras Destinações de Recursos(2014,2094)		1.337.080,72	0
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**205.622,82**	**45.478,79**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria		205.622,82	45.478,79
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária		0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0	0

Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**1.085.813,73**	**463.269,25**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.069.813,73	0
Outros Pagamentos Extraorçamentários	16.000,00	463.269,25
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**712.066,45**	**350.062,46**
Caixa e Equivalentes de Caixa	712.066,45	350.062,46
Depositos Restituiveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**4.587.709,36**	**2.148.992,23**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5874164A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNCULTURAL - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAL - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0005 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PVH - FUNCULTURAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Transferências e Delegações Recebidas	3.703.385,79	7.387.626,79
Transferências Intra Governamentais	3.703.385,79	7.387.626,79
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	3.703.385,79	7.387.626,79
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	1.622.199,09	1.815.816,04
Remuneração a Pessoal	1.166.840,26	1.294.403,21
Encargos Patronais	255.294,15	298.381,56
Beneficios a Pessoal	1.076,67	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	198.988,01	223.031,27
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	837.000,00
Benefícios Eventuais	-	837.000,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	1.200.597,94	1.684.949,64
Uso de Material de Consumo	85.990,07	49.207,93
Serviços	1.114.607,87	1.635.741,71
Transferências e Delegações Concedidas	-	364.000,00
Transferências a Instituições Privadas	-	364.000,00
Tributárias	9.977,56	11.101,98
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.977,56	9.851,98

Contribuições	3.000,00	1.250,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	1.256.528,03	233.621,32
Premiações	1.195.000,00	-
Incentivos	47.781,20	43.621,32
Subvenções Econômicas	-	190.000,00
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	13.746,83	-
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	4.089.302,62	4.946.488,98
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**-385.916,83**	**2.441.137,81**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	22.912,00	59.741,05
Desincorporação do Passivo	0	0
Incorporação do Passivo	0	0
Desincorporação do Ativo	0	0

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F83DBF19

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
AGÊNCIA DE DESENV. DE PORTO VELHO - BALANÇO PATRIMONIAL -2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0012 - Agência de Desenv.de Porto Velho - ADPVH

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercício: 2021

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	712.066,45	350.062,46
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	712.066,45	350.062,46
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	712.066,45	350.062,46
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	712.066,45	350.062,46

Créditos a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-
Estoques	5.214,98	7.969,55
Almoxarifado	5.214,98	7.969,55
Almoxarifado - Consolidação	5.214,98	7.969,55
Material de Expediente	5.214,98	7.969,55
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*717.281,43*	*358.032,01*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	4.529,19	16.033,16
Bens Moveis	16.548,98	38.890,00
Bens Moveis- Consolidação	16.548,98	38.890,00
Bens de Informática	4.583,17	29.852,00
Móveis e Utensílios	11.965,81	9.038,00
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-12.019,79	-22.856,84
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-12.019,79	-22.856,84
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-12.019,79	-22.856,84
Intangível	331,89	625,26
Softwares	1.600,00	1.600,00
Softwares- Consolidação	1.600,00	1.600,00
Softwares	1.600,00	1.600,00
(-) Amortização Acumulada	-1.268,11	-974,74
(-) Amortização Acumulada- Consolidação	-1.268,11	-974,74
(-) Amortização Acumulada - Softwares	-1.268,11	-974,74
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*4.861,08*	*16.658,42*
TOTAL DO ATIVO	**722.142,51**	**374.690,43**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	226,75	-
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo	226,75	-
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação	226,75	-
Fornecedores Nacionais	226,75	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	-	-
Total do Passivo Circulante	*226,75*	-
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	-	-

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercício: 2021

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Patrimonio Líquido			
Patrimônio Social e Capital Social		-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		-	-

Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	721.915,76	374.690,43
Superávits Ou Déficits Acumulados	721.915,76	374.690,43
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	721.915,76	374.690,43
Superávits Ou Déficits Do Exercício	347.225,33	9.739,94
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	374.690,43	364.950,49
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*721.915,76*	*374.690,43*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**722.142,51**	**374.690,43**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

Exercício: 2021

ATIVO (I)	**Nota**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo Financeiro		712.066,45	350.062,46
Ativo Permanente		10.076,06	24.627,97
Total do Ativo		***722.142,51***	***374.690,43***
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro		226,75	-
Passivo Permanente		-	-
Total do Passivo		***226,75***	-
Saldo Patrimonial (I - II)		**721.915,76**	**374.690,43**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
(LEI Nº 4.320/64)

Exercício: 2021

	Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contrapartidas recebidas		-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		-	-
Direitos Contratuais		-	-
Outros atos potenciais ativos		-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos		-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias concedidas		-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		-	-
Obrigações contratuais		49.393,90	-
Outros atos potenciais passivos		-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos		***49.393,90***	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
(LEI Nº 4.320/1964)

Exercício: 2021

		Nota	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
FONTE DE RECURSOS				
1000	Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários		712.066,45	217.998,27
1023	Cota-Parte da Compensação Financeira Dos Recursos Hídricos		-226,75	-
2014	Recursos de Outras Fontes - Transf. de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde)		-	132.064,19
	Superávit/Déficit do Exercício		711.839,70	350.062,46

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:20641C42

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
AGÊNCIA DE DESENV. DE PORTO VELHO - DEMONST. FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0012 -AGENCIA DE DESENV. DE PORTO VELHO - ADPVH

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**4.237.420,15**	**1.838.565,16**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências recebidas	3.151.606,42	1.357.564,68
Outros ingressos operacionais	1.085.813,73	481.000,48
Desembolsos	**3.875.416,16**	**1.798.929,77**
Pessoal e demais despesas	2.583.979,61	1.290.181,73
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	205.622,82	45.478,79
Outros desembolsos operacionais	1.085.813,73	463.269,25
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**362.003,99**	**39.635,39**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Aquisição de ativo não circulante	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**0,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	**362.003,99**	**39.635,39**
Caixa e Equivalente de caixa inicial	350.062,46	310.427,07
Caixa e Equivalente de caixa final	712.066,45	350.062,46

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício	Exercício

	Atual	Anterior
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	3.151.606,42	1.357.564,68
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**3.151.606,42**	**1.357.564,68**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais		
Outras transferências concedidas	205.622,82	0,00
Total das transferências concedidas	**205.622,82**	**0,00**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Administração	1.143.133,32	1.284.989,21
Comercio e Serviços	1.440.846,29	5.192,52
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**2.583.979,61**	**1.290.181,73**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

NOTA EXPLICATIVA

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FE81D849

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNCULTURAL - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0005 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ingressos		**5.420.812,14**	**9.018.686,12**
Receita Tributária		0,00	0,00
Receita de Contribuições		0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		3.703.385,79	7.387.626,79
Outros ingressos operacionais		1.717.426,35	1.631.059,33
Desembolsos		**6.325.306,04**	**6.583.100,80**
Pessoal e demais despesas		4.607.879,69	4.911.410,06

Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais	1.717.426,35	1.671.690,74
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**-904.493,90**	**2.435.585,32**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**22.912,00**	**59.741,05**
Aquisição de ativo não circulante	22.912,00	59.741,05
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-22.912,00**	**-59.741,05**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	**-927.405,90**	**2.375.844,27**
Caixa e Equivalente de caixa inicial	2.482.389,06	106.544,79
Caixa e Equivalente de caixa final	1.554.983,16	2.482.389,06

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	3.703.385,79	7.387.626,79
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**3.703.385,79**	**7.387.626,79**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**0,00**	**0,00**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Administração	490.005,82	393.084,46
Cultura	4.070.092,27	4.474.704,28
Direitos da Cidadania	47.781,20	43.621,32
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**4.607.879,29**	**4.911.410,06**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:758D79C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONSOLIDADO - DEMONSTR FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**6.691.394.462,11**	**4.885.255.117,08**
Receita Tributária	351.103.506,59	293.557.381,46
Receita de Contribuições	252.925.837,09	212.702.110,45
Receita Patrimonial	642.393,02	958.173,56
Remuneração das Disponibilidades	62.193.758,15	42.437.331,18
Outras Receitas Derivadas e Originárias	31.459.747,09	49.153.093,90
Transferências recebidas	2.132.822.476,58	1.898.090.546,95
Outros ingressos operacionais	3.860.246.743,59	2.388.356.479,58
Desembolsos	**6.426.658.972,28**	**4.756.117.156,77**
Pessoal e demais despesas	1.585.640.164,23	1.422.164.563,10
Juros e encargos da dívida	13.537.988,05	8.605.385,01
Transferências concedidas	942.520.473,34	816.403.853,53
Outros desembolsos operacionais	3.884.960.346,66	2.508.943.355,13
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	***264.735.489,83***	***129.137.960,31***
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**743.225,75**	**1.136.510,00**
Alienação de bens	743.225,75	1.136.510,00
Desembolsos	**102.326.332,55**	**59.606.583,89**
Aquisição de ativo não circulante	78.278.861,78	59.606.583,89
Outros desembolsos de investimentos	24.047.470,77	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	***-101.583.106,80***	***-58.470.073,89***
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**29.978.644,16**	**23.646.150,85**
Operações de crédito	29.978.644,16	23.646.150,85
Outras Transferências de Capital Recebidas	0,00	0,00
Desembolsos	**20.705.965,04**	**11.536.784,74**
Amortização/Refinanciamento da dívida	20.705.965,04	11.536.784,74
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	***9.272.679,12***	***12.109.366,11***
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	***172.425.062,15***	***82.777.252,53***
Caixa e Equivalente de caixa inicial	**1.136.810.027,10**	**1.054.032.774,57**
Caixa e Equivalente de Caixa	375.838.935,96	323.028.674,77
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	54.803.059,95	54.958.167,33
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	706.168.031,19	676.045.932,47
Caixa e Equivalente de Caixa Final	**1.309.235.089,25**	**1.136.810.027,10**
Caixa e Equivalente de Caixa	516.287.040,42	375.838.935,96
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	71.435.182,72	54.803.059,95
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	721.512.866,11	706.168.031,19

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais	**919.653.668,43**	**885.702.826,19**
da União	546.340.689,04	577.309.372,88
de Estados e Distrito Federal	373.312.979,39	308.393.453,31
Intragovernamentais	**942.520.473,34**	**816.386.391,01**
Outras transferências correntes recebidas	**270.648.334,81**	**196.001.329,75**

Total das transferências recebidas	**2.132.822.476,58**	**1.898.090.546,95**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	942.520.473,34	816.403.853,53
Outras transferências concedidas	-	-
Total das transferências concedidas	**942.520.473,34**	**816.403.853,53**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Legislativa	39.690.614,59	35.943.707,46
Administração	375.160.329,43	356.665.089,49
Assistência Social	5.741.660,87	6.007.532,27
Previdência Social	138.883.073,34	126.870.112,68
Saúde	457.375.132,60	402.873.239,31
Trabalho	1.395,83	0,00
Educação	366.770.650,83	325.640.506,83
Cultura	3.961.092,27	4.474.704,28
Direitos da Cidadania	47.781,20	43.621,32
Urbanismo	90.981.659,34	81.045.853,12
Habitação	913.142,43	10.529.422,07
Gestão Ambiental	722.612,36	833.446,89
Agricultura	7.515.005,74	5.759.234,37
Indústria	242.180,00	
Comércio e Serviços	1.476.060,45	195.150,40
Transporte	1.793.874,60	1.534.690,59
Desporto e Lazer	1.746.376,30	406.208,56
Encargos Especiais	92.617.522,05	63.342.043,46
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**1.585.640.164,23**	**1.422.164.563,10**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Encargos da Dívida	9.663.271,81	6.428.909,81
Outros Encargos da Dívida	3.830.564,10	2.176.475,20
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**13.493.835,91**	**8.605.385,01**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EBF5ADA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 7 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO-EMDUR

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-

Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-
Déficit (VI)	-	-	23.976.120,01	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**23.976.120,01**	**23.976.120,01**
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	**1.765.731,27**	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	1.765.731,27	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**22.722.968,00**	**22.538.477,87**	**21.831.676,59**	**19.134.598,59**	**18.744.131,09**	**706.801,28**
Pessoal e Encargos Sociais	12.373.345,00	10.628.937,72	10.628.937,72	10.628.937,72	10.238.470,22	-
Juros e Encargos da Dívida	40.000,00	16.330,00	14.090,00	14.090,00	14.090,00	2.240,00
Outras Despesas Correntes	10.309.623,00	11.893.210,15	11.188.648,87	8.491.570,87	8.491.570,87	704.561,28
Despesas de Capital (IX)	**1.920.000,00**	**2.295.941,16**	**2.144.443,42**	**1.339.826,32**	**1.339.826,32**	**151.497,74**
Investimentos	1.020.000,00	1.130.041,71	980.340,05	175.722,95	175.722,95	149.701,66
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	900.000,00	1.165.899,45	1.164.103,37	1.164.103,37	1.164.103,37	1.796,08
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**24.642.968,00**	**24.834.419,03**	**23.976.120,01**	**20.474.424,91**	**20.083.957,41**	**858.299,02**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**24.642.968,00**	**24.834.419,03**	**23.976.120,01**	**20.474.424,91**	**20.083.957,41**	**858.299,02**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**24.642.968,00**	**24.834.419,03**	**23.976.120,01**	**20.474.424,91**	**20.083.957,41**	**858.299,02**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**					
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	**576.771,48**	**480.636,80**	**480.636,80**	**96.134,68**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	576.771,48	480.636,80	480.636,80	96.134,68	-
Despesas de Capital (II)	-	**62.200,00**	**62.200,00**	**62.200,00**	-	-
Investimentos	-	62.200,00	62.200,00	62.200,00	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**638.971,48**	**542.836,80**	**542.836,80**	**96.134,68**	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**				
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b-c-d)

Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A16BA393

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0007 - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO-EMDUR

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	8.388.649,48	4.605.759,40
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	8.388.649,48	4.605.759,40
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	8.388.649,48	4.605.759,40
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	8.388.649,48	4.605.759,40
Créditos a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-
Estoques	5.183.769,34	9.295.267,86
Almoxarifado	5.183.769,34	9.295.267,86
Almoxarifado - Consolidação	5.183.769,34	9.295.267,86
Material de Consumo	5.136.389,64	9.082.215,29
Gêneros Alimentícios	1.060,00	2.766,30
Materiais de Construção	11.542,38	161.537,46
Material de Expediente	8.534,30	15.323,70
Materiais a Classificar	26.243,02	33.425,11
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*13.572.418,82*	*13.901.027,26*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	9.971.939,20	10.821.104,53
Bens Moveis	11.550.373,44	11.312.450,49
Bens Moveis- Consolidação	11.550.373,44	11.312.450,49
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	3.016.895,04	3.014.195,04
Bens de Informática	1.608.509,98	1.608.509,98
Móveis e Utensílios	483.658,88	483.658,88

Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	18.061,30	18.061,30
Veículos	5.567.945,96	5.567.945,96
Demais Bens Móveis	855.302,28	620.079,33
Bens Imóveis	3.710.155,02	3.710.155,02
Bens Imoveis- Consolidação	3.710.155,02	3.710.155,02
Bens de Uso Especial	3.462.329,40	3.462.329,40
Bens Imóveis Em Andamento	68.025,62	68.025,62
Demais Bens Imóveis	179.800,00	179.800,00
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-5.288.589,26	-4.201.500,98
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-5.288.589,26	-4.201.500,98
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-4.606.213,93	-3.590.713,05
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	-682.375,33	-610.787,93
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*9.971.939,20*	*10.821.104,53*
TOTAL DO ATIVO	#########	#########
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	487.667,50	158.400,00
Pessoal a Pagar	390.467,50	-
Pessoal a Pagar - Consolidação	390.467,50	-
Pessoal a Pagar	390.467,50	-
Encargos Sociais a Pagar	97.200,00	158.400,00
Encargos Sociais a Pagar-Consolidação	97.200,00	158.400,00
Contribuicões Sociais - Débitos Parcelados	97.200,00	158.400,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	624.046,33	816.000,00
Empréstimos a Curto Prazo - Interno	624.046,33	816.000,00
Empréstimos a Curto Prazo - Interno - Inter Ofss - Estado	624.046,33	816.000,00
Empréstimos Internos - Em Contratos	624.046,33	816.000,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	36.000,00	42.000,00

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com a União		36.000,00	42.000,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com a União - Consolidação		36.000,00	42.000,00
Tributos Federais Renegociados		36.000,00	42.000,00
Transferências Fiscais a Curto Prazo		-	-
Provisões a Curto Prazo		-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo		230.722,32	466,27
Valores Restituíveis		230.722,32	466,27
Valores Restituíveis - Consolidação		230.722,32	466,27
Consignações		230.722,32	466,27
Total do Passivo Circulante		*1.378.436,15*	*1.016.866,27*
Passivo Não Circulante			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		479.099,00	579.999,59
Encargos Sociais a Pagar		479.099,00	579.999,59
Encargos Sociais a Pagar- Consolidação		479.099,00	579.999,59
Contribuições Previdênciárias - Débito Parcelado		348.799,57	348.799,57
Contribuicões Sociais - Débitos Parcelados		130.299,43	228.689,85
Fgts - Débito Parcelado		-	2.510,17
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		899.326,55	580.362,10
Empréstimos a Longo Prazo - Interno		899.326,55	580.362,10
Empréstimos a Longo Prazo - Interno - Inter Ofss - Estado		899.326,55	580.362,10
Empréstimos Internos - Em Contratos		899.326,55	580.362,10
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		319.989,02	343.002,58

Obrigações Fiscais a Longo Prazo Com a União	319.989,02	343.002,58
Obrigações Fiscais a Longo Prazo Com a União - Consolidação	319.989,02	343.002,58
Tributos Federais Renegociados	319.989,02	343.002,58
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	*1.698.414,57*	*1.503.364,27*
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	20.467.507,30	22.201.901,25
Superávits Ou Déficits Acumulados	20.467.507,30	22.201.901,25
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	20.467.507,30	22.201.901,25
Superávits Ou Déficits Do Exercício	-1.734.393,95	-3.008.036,48
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	22.201.901,25	25.209.937,73
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*20.467.507,30*	*22.201.901,25*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	#########	#########

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

ATIVO (I)	**Nota**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo Financeiro		8.388.649,48	4.605.759,40
Ativo Permanente		15.155.708,54	20.116.372,39
Total do Ativo		#########	#########
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro		4.256.084,92	1.655.837,75
Passivo Permanente		2.322.460,90	1.503.364,27
Total do Passivo		***6.578.545,82***	***3.159.202,02***
Saldo Patrimonial (I - II)		**16.965.812,20**	##########

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
(LEI Nº 4.320/1964)

		Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTE DE RECURSOS			
1000	Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários	-1.076.494,97	-375.494,38
1010	Recursos Do Tesouro - Contribuição para o Custeio Dos Serviços de Iluminação Pública - Cosip	5.209.059,53	3.325.416,03
	Superávit/Déficit do Exercício	4.132.564,56	2.949.921,65

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6B845E84

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNDO MUN. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0008 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**0**	**0**
Ordinária	**0**	**0**
Vinculada	**0**	**0**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos	0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**701.855,42**	**46.836,60**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	701.855,42	46.836,60
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**111.050,54**	**129.957,44**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.056,50	129.957,44
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
Outros Recebimentos Extraorçamentários	109.994,04	0

Saldo do Exercício Anterior (IV)	**803.910,32**	**757.073,72**
Caixa e Equivalentes de Caixa	803.910,32	757.073,72
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**1.616.816,28**	**933.867,76**

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0008 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**1.056,50**	**129.957,44**
Ordinária (Fonte 1000)	**0**	**129.957,44**
Vinculada	**1.056,50**	**0**
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Outras Destinações de Recursos (Fonte 1017,3017,3015)	1056,50	0
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**219.988,08**	**0**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	109.994,04	0
Pagamento de Restos a Pagar Processados	0	0
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
Outros Pagamentos Extraorçamentários	109.994,04	0
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**1.395.771,70**	**803.910,32**
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.395.771,70	803.910,32
Depositos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**1.616.816,28**	**933.867,76**

Luiz Henrique Gonçalves
Diretor do Departamento de Contabilidade

Claudinaldo Leão da Rocha

Secretário Municipal de Assistência Social

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.

2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26E97B6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0008 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.395.771,70	803.910,32
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	1.395.771,70	803.910,32
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	1.395.771,70	803.910,32
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	1.395.771,70	803.910,32
Créditos a Curto Prazo	109.994,04	-
Adiantamentos Concedidos	109.994,04	-
Adiantamentos Concedidos - Consolidação	109.994,04	-
Suprimento de Fundos	109.994,04	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-
Estoques	-	-
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	-
Total Ativo Circulante	*1.505.765,74*	*803.910,32*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	-	-
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	-	-
TOTAL DO ATIVO	**1.505.765,74**	**803.910,32**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	-	-
Total do Passivo Circulante	-	-
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-

Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	-	-
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	1.505.765,74	803.910,32
Superávits Ou Déficits Acumulados	1.505.765,74	803.910,32
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	1.505.765,74	803.910,32
Superávits Ou Déficits Do Exercício	701.855,42	46.836,60
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	803.910,32	757.073,72
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*1.505.765,74*	*803.910,32*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**1.505.765,74**	**803.910,32**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO (I)		
Ativo Financeiro	1.395.771,70	803.910,32
Ativo Permanente	109.994,04	-
Total do Ativo	***1.505.765,74***	***803.910,32***
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	1.056,50	129.957,44
Passivo Permanente	-	-
Total do Passivo	***1.056,50***	***129.957,44***
Saldo Patrimonial (I - II)	**1.504.709,24**	**673.952,88**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

(LEI Nº 4.320/1964)

FONTE DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
1000	Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários	-	-129.957,44
1017	Recursos Do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos	1.394.715,20	803.910,32
	Superávit/Déficit do Exercício	1.394.715,20	673.952,88

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Luiz Henrique Gonçalves
Diretor do Departamento de Contabilidade

Claudinaldo Leão da Rocha

Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:53DF1B1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAL - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0008 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências e Delegações Recebidas	701.855,42	46.836,60
Transferências Intra Governamentais	701.855,42	46.836,60
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	701.855,42	46.836,60
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	-	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**701.855,42**	**46.836,60**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação do Ativo	0,00	0,00
Desincorporação do Passivo	0,00	0,00
Incorporação do Passivo	0,00	0,00

Desincorporação do Ativo	0,00	0,00

NOTAS EXPLICATIVAS

Luiz Henrique Gonçalves
Diretor do Departamento de Contabilidade

Claudinaldo Leão da Rocha

Secretário Municipal de Assistência Social

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:890411A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2021

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Munícipio: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 9 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

R$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
Receitas Correntes (I)	-	-	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Receitas de Capital (II)	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-

Mobiliária	-	-	-	-		
Contratual	-	-	-	-		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	-	-	-	-		
Déficit (VI)	-	-	422.385.151,70	-		
TOTAL (VII) = (V + VI)	-	-	**422.385.151,70**	**422.385.151,70**		
Saldos de Exercícios Anteriores	-	**945.833.262,73**	**28.602.401,61**	-		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-		
Superávit Financeiro	-	945.833.262,73	28.602.401,61	-		
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-		

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial** (e)	**Dotação Atualizada** (f)	**Despesas Empenhadas** (g)	**Despesas Liquidadas** (h)	**Despesas Pagas** (i)	**Saldo da Dotação (j)=(f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**363.602.543,00**	**448.684.270,16**	**408.421.198,81**	**393.476.397,63**	**366.770.650,83**	**40.263.071,35**
Pessoal e Encargos Sociais	256.807.842,00	279.404.627,02	265.371.203,39	265.363.080,72	265.363.080,72	14.033.423,63
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	106.794.701,00	169.279.643,14	143.049.995,42	128.113.316,91	101.407.570,11	26.229.647,72
Despesas de Capital (IX)	**11.938.398,00**	**24.866.069,74**	**13.963.952,89**	**1.701.385,32**	**1.701.385,32**	**10.902.116,85**
Investimentos	11.938.398,00	24.866.069,74	13.963.952,89	1.701.385,32	1.701.385,32	10.902.116,85
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Reserva de Contingência (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**375.540.941,00**	**473.550.339,90**	**422.385.151,70**	**395.177.782,95**	**368.472.036,15**	**51.165.188,20**
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**375.540.941,00**	**473.550.339,90**	**422.385.151,70**	**395.177.782,95**	**368.472.036,15**	**51.165.188,20**
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**375.540.941,00**	**473.550.339,90**	**422.385.151,70**	**395.177.782,95**	**368.472.036,15**	**51.165.188,20**
Reserva do RPPS (XVI)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**Inscritos**					
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	**Liquidados** (c)	**Pagos** (d)	**Cancelados** (e)	**Saldo** (f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes (I)	-	**6.705.068,47**	**3.065.203,67**	**3.065.203,67**	**3.639.864,80**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	5.248,45	4.743,39	4.743,39	R$505,06	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	6.699.820,02	3.060.460,28	3.060.460,28	3.639.359,74	-
Despesas de Capital (II)	-	**3.513.109,66**	**2.519.879,46**	**2.519.879,46**	**993.230,20**	-
Investimentos	-	3.513.109,66	2.519.879,46	2.519.879,46	993.230,20	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	**10.218.178,13**	**5.585.083,13**	**5.585.083,13**	**4.633.095,00**	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**Inscritos**				
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** (b)	**Pagos** (c)	**Cancelados** (d)	**Saldo** (e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes (I)	**1.415.358,85**	**617.253,21**	**314.251,55**	**754.662,88**	**963.697,63**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.415.358,85	617.253,21	314.251,55	754.662,88	963.697,63
Despesas de Capital (II)	**417.198,01**	**671.661,65**	**911.661,29**	**177.198,37**	-
Investimentos	417.198,01	671.661,65	911.661,29	177.198,37	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**1.832.556,86**	**1.288.914,86**	**1.225.912,84**	**931.861,25**	**963.697,63**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 – Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário.

2 – Os créditos iniciais da despesa podem ser verificados na coluna Dotação Inicial na linha Despesas Orçamentárias, os créditos suplementares, especiais e extraordinários, podem ser verificados no Anexo TC 18 - Demonstrativo das Alterações Orçamentárias da IN 13/2004 do TCER que acompanha a Prestação de Contas.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C7AA73B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - BALANÇO FINANCEIRO - 2021

BALANÇO FINANCEIRO

R$ 1,00

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0009 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

INGRESSOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**0**	**0**
Ordinária	**0**	**0**
Vinculada	**0**	**0**
Outras Destinações de Recursos	0	0
Recursos Destinados à Educação	0	0
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**445.879.587,84**	**363.106.814,65**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	445.879.587,84	363.106.814,65
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**829.861.855,91**	**536.885.420,25**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	27.207.368,75	10.218.178,13
Inscrição de Restos a Pagar Processados	26.705.746,80	1.288.914,86
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	316.706.541,34	281.579.308,59
Outros Recebimentos Extraorçamentários	459.242.199,02	243.799.018,67
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**40.956.075,86**	**56.585.522,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa	40.956.075,86	56.585.522,82
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**1.316.697.519,61**	**956.577.757,72**

BALANÇO FINANCEIRO

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 até 31/12/2021

Unidade Gestora: 0009 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

DISPÊNDIOS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**422.385.151,70**	**346.695.547,39**
Ordinária	**21.696.407,65**	**30.088.954,69**
Vinculada	**400.688.744,05**	**316.606.592,70**
Outras Destinações de Recursos	0	25.140,84
Recursos Destinados à Educação	400.688.744,05	316.581.451,86
Recursos Destinados à Saúde	0	0
Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS	0	0
Recursos Destinados à Previdência Geral - RGPS	0	0
Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	**0**	**0**
Transferências Concedidas para a Execução Orcamentaria	0	0
Transferências Concedidas - Independentes de Execução Orçamentária	0	0
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0	0
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social Dos Militares (Spsm)	0	0
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0	0
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**775.364.398,95**	**568.926.134,47**
Despesa Anterior Paga	0	0
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	5.585.083,13	42.964.675,16
Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.225.912,84	1.119.999,12
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	308.579.390,73	144.666.107,52
Outros Pagamentos Extraorçamentários	459.974.012,25	380.175.352,67
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**118.947.968,96**	**40.956.075,86**
Caixa e Equivalentes de Caixa	118.947.968,96	40.956.075,86
Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados	0	0
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**1.316.697.519,61**	**956.577.757,72**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - Segundo a Lei nº 4.320/1964, o Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
3 - O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5ABDC983

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - BALANÇO PATRIMONIAL - 2021

BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Porto Velho
Estado de Rondonia
Período: 01/01/2021 Até 31/12/2021
Unidade Gestora: 0009 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercício: 2021

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	118.947.968,96	40.956.075,86
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional	118.947.968,96	40.956.075,86
Caixa e Equivalentes de Caixa Em Moeda Nacional - Consolidação	118.947.968,96	40.956.075,86
Bancos Conta Movimento - Demais Contas	3.701.364,95	1.094,32
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	115.246.604,01	40.954.981,54
Créditos a Curto Prazo	240.738,32	1.588.463,81
Adiantamentos Concedidos	186.640,18	119.064,39
Adiantamentos Concedidos - Consolidação	186.640,18	119.064,39
Suprimento de Fundos	186.640,18	119.064,39
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	54.098,14	1.469.399,42
Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo - Consolidação	54.098,14	1.469.399,42
Outros Créditos a Receber e Valores de Curto Prazo	54.098,14	1.469.399,42
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-
Estoques	2.289.053,64	761.421,34
Almoxarifado	2.289.053,64	761.421,34
Almoxarifado - Consolidação	2.289.053,64	761.421,34
Material de Consumo	2.289.053,64	761.421,34
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	-	3.000,00
Alugueis Pagos a Apropriar	-	3.000,00
Alugueis Pagos a Apropriar - Consolidação	-	3.000,00
Total Ativo Circulante	*121.477.760,92*	*43.308.961,01*
Ativo Não Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-
Imobilizado	68.665.292,78	60.363.013,26
Bens Moveis	52.732.691,58	61.617.308,48
Bens Moveis- Consolidação	52.732.691,58	61.617.308,48
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	1.370.255,66	1.157.233,38
Bens de Informática	2.009.096,48	1.829.951,21
Móveis e Utensílios	16.744.626,18	17.510.354,41
Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	200.169,18	332.535,00
Veículos	32.185.700,81	38.697.887,06
Demais Bens Móveis	222.843,27	2.089.347,42
Bens Imóveis	26.128.053,26	2.679.465,24
Bens Imoveis- Consolidação	26.128.053,26	2.679.465,24
Bens de Uso Especial	23.059.550,40	3.582,67
Bens de Uso Comum Do Povo	11.367,80	11.367,80
Bens Imóveis Em Andamento	2.134.396,50	1.741.776,21
Instalações	169.080,72	169.080,72
Demais Bens Imóveis	753.657,84	753.657,84
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-10.195.452,06	-3.933.760,46
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas - Consolidação	-10.195.452,06	-3.933.760,46
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-10.186.747,43	-3.933.760,46
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	-8.704,63	-
Intangível	-	-
Diferido	-	-
Total do Ativo Não Circulante	*68.665.292,78*	*60.363.013,26*
TOTAL DO ATIVO	#########	**103.671.974,27**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	27.669.444,43	3.083.551,72

Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo	27.669.444,43	3.083.551,72
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - Consolidação	27.669.444,43	3.083.551,72
Fornecedores Nacionais	27.669.444,43	3.083.551,72

QUADRO DO ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Provisões a Curto Prazo	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	8.163.037,60	2.186.654,46
Valores Restituíveis	8.163.037,60	2.148.734,46
Valores Restituíveis - Consolidação	8.163.037,60	2.148.734,46
Consignações	2.505.555,78	1.946.560,94
Depositos Nao Judiciais	5.657.481,82	202.173,52
Outras Obrigações a Curto Prazo	-	37.920,00
Outras Obrigações a Curto Prazo - Consolidação	-	37.920,00
Suprimentos de Fundos a Pagar	-	1.185,00
Subvenções a Pagar	-	36.735,00
Total do Passivo Circulante	*35.832.482,03*	*5.270.206,18*
Passivo Não Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Provisões a Longo Prazo	-	-
Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
Resultado Diferido	-	-
Total do Passivo Não Circulante	-	-
Patrimonio Líquido		
Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-
Reservas de Capital	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Reservas de Lucros	-	-
Demais Reservas	-	-
Resultados Acumulados	154.310.571,67	98.401.768,09
Superávits Ou Déficits Acumulados	154.310.571,67	98.401.768,09
Superávits Ou Déficits Acumulados - Consolidação	154.310.571,67	98.401.768,09
Superávits Ou Déficits Do Exercício	55.943.070,62	29.162.672,91
Superavits Ou Deficits de Exercícios Anteriores	98.401.768,09	68.754.625,94
Ajustes de Exercícios Anteriores	-34.267,04	484.469,24
(-) Ações/Cotas Em Tesouraria	-	-
Total do Patrimonio Líquido	*154.310.571,67*	*98.401.768,09*
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	#########	**103.671.974,27**

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO (I)		
Ativo Financeiro	118.947.968,96	40.959.075,86
Ativo Permanente	71.195.084,74	62.712.898,41
Total do Ativo	#########	***103.671.974,27***
PASSIVO (II)		
Passivo Financeiro	63.039.850,78	15.488.384,31
Passivo Permanente	-	-

Total do Passivo	*##########*	***15.488.384,31***
Saldo Patrimonial (I - II)	**##########**	**88.183.589,96**

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

(LEI Nº 4.320/64)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contrapartidas recebidas	-	-
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	-	-
Direitos Contratuais	-	-
Outros atos potenciais ativos	-	-
Total dos Atos Potenciais Ativos	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias concedidas	-	-
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	-	-
Obrigações contratuais	-	-
Outros atos potenciais passivos	-	-
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

(LEI Nº 4.320/1964)

		Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
FONTE DE RECURSOS				
1000	Recursos Do Tesouro - Recursos Ordinários		-	179.084,58
1001	Recursos Do Tesouro - Receitas de Impostos e Transferencia de Impostos - Educação		6.958.698,98	9.102.767,31
1008	Recursos Do Tesouro - Transferência de Recursos Do Fundo Nacional Do Desenvolvimento da Educação - Fnde		9.378.928,81	-3.662.107,63
1011	Recursos Do Tesouro - Transferência Do Fundeb		27.373.848,72	16.207.785,38
1023	Cota-Parte da Compensação Financeira Dos Recursos Hídricos		9.277.719,16	2.729.294,92
1025	Recursos Do Tesouro - Royalties - Lei 12.858/2013		3.701.710,55	2.075.309,40
2012	Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Educação		-798.659,12	-1.161.442,41
2014	Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Outros (Não Relacionados à Educação/Saúde)		15.871,08	-
	Superávit/Déficit do Exercício		55.908.118,18	25.470.691,55

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, parte V - Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público e conforme Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial E Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal –TCERO.
2- A variação no Patrimônio Líquido sofreu influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais. Assim como, sofreu influência dos lançamentos de Ajustes de Exercícios Anteriores efetuados diretamente contra o Patrimônio Líquido, não figurando nas variações patrimoniais, conforme orientação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, sendo que estes lançamentos referem-se a mudança de critério contábil ou de retificação de inconsistências verificadas em exercícios anteriores.
3 - O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes refere-se ao critério de classificação definido no Art. 105 da Lei 4.320/64 e serve para cálculo do Superávit ou Déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial.
4 - Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro, conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6F4F6A1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAL - 2021

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021

Unidade Gestora: 0009 - Secretaria Municipal de Educação - SEMED

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Transferências e Delegações Recebidas	445.879.587,84	363.106.814,65
Transferências Intra Governamentais	445.879.587,84	363.106.814,65
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	11.274.567,59	34.042,25
Reavaliação de Ativos	10.342.706,34	-
Desincorporação de Passivos	931.861,25	34.042,25
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	457.154.155,43	363.140.856,90
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	286.755.273,54	258.323.445,61
Remuneração a Pessoal	237.471.165,79	209.041.833,13
Encargos Patronais	25.537.120,49	23.418.460,98
Beneficios a Pessoal	16.649,22	291,72
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	23.730.338,04	25.862.859,78
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	41.943,95	644.720,91
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	41.943,95	644.720,91
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	59.147.737,38	49.679.144,19
Uso de Material de Consumo	3.481.278,29	5.150.806,37
Serviços	49.404.767,49	41.101.565,03
Depreciação, Amortização e Exaustão	6.261.691,60	3.426.772,79
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	6.125,20	66.164,62
Juros e Encargos de Mora	6.125,20	66.164,62
Transferências e Delegações Concedidas	41.386.051,69	11.938.116,01
Transferências a Instituições Privadas	41.386.051,69	11.938.116,01
Tributárias	73.341,02	84.917,16
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	29.254,51	84.917,16
Contribuições	44.086,51	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	13.800.612,03	13.241.675,49
Incentivos	10.539.810,81	9.943.190,53
Subvenções Econômicas	1.311.141,23	-
Diversas Variações Patrimoniais diminutivas	1.949.659,99	3.298.484,96
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	401.211.084,81	333.978.183,99
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)	**55.943.070,62**	**29.162.672,91**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	4.221.264,78	###########
Desincorporação do Passivo	-	-
Incorporação do Passivo	-	-
Desincorporação do Ativo	-	-

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

2 - A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP evidencia as alterações verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, indicando o Resultado Patrimonial do Período pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD.

3 - As contas das VPAs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos acréscimos no benefício econômico, resultante da entrada de recurso (acréscimo do patrimônio líquido), redução do passivo ou aumento do ativo.

4 - As contas das VPDs são organizadas para registrar os atos e fatos relativos aos decréscimos no benefício econômico, resultante da saída de recurso (decréscimo do patrimônio líquido), redução de ativo ou aumento do passivo.

5 - A DVP tem função semelhante à DRE – Demonstração do Resultado do Exercício do Setor Privado. Porém, é relevante ressaltar que a DRE apura o resultado em termos de lucro ou prejuízo líquido, como um dos principais indicadores de desempenho da entidade. Já no Setor Público, o resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais, efetuadas através de incorporações e desincorporações ou baixas.

6 - O Resultado Patrimonial apurado neste Anexo 15, Demonstração das Variações Patrimoniais da Lei 4.320/64 deve ser somado aos ajustes de exercícios anteriores apresentado no Patrimônio Líquido do Anexo 14, Balanço Patrimonial, para fins do cálculo da Variação do Patrimônio do exercício de 2021.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7A15959E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - 2021

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Município: Porto Velho
Estado: Estado de Rondonia
Período: Exercício de 2021
Unidade Gestora: 0009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ingressos	**1.221.828.328,20**	**888.485.141,91**
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências recebidas	445.879.587,84	363.106.814,65
Outros ingressos operacionais	775.948.740,36	525.378.327,26
Desembolsos	**1.138.703.509,03**	**894.566.641,30**
Pessoal e demais despesas	370.150.106,05	325.640.506,83
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais	768.553.402,98	568.926.134,47
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**83.124.819,17**	**-6.081.499,39**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Alienação de bens	0,00	0,00
Desembolsos	**5.132.926,07**	**9.547.947,57**
Aquisição de ativo não circulante	4.069.569,63	9.547.947,57
Outros desembolsos de investimentos	1.063.356,44	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-5.132.926,07**	**-9.547.947,57**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	**0,00**	**0,00**
Operações de crédito	0,00	0,00
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Amortização/Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**0,00**	**0,00**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	**77.991.893,10**	**-15.629.446,96**
Caixa e Equivalente de caixa inicial	40.956.075,86	56.585.522,82
Caixa e Equivalente de caixa final	118.947.968,96	40.956.075,86

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00

de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
Intragovernamentais	445.879.587,84	363.106.814,65
Outras transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Total das transferências recebidas	**445.879.587,84**	**363.106.814,65**
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das transferências concedidas	**0,00**	**0,00**

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Educação	370.150.106,05	325.640.506,83
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**370.150.106,05**	**325.640.506,83**

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	**0,00**	**0,00**

NOTAS EXPLICATIVAS

1 - Demonstrativo elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Manual de Orientação da Prestação de Contas do Executivo Municipal -TCERO.
2 - A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa.
3 - A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D715C810

