SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 27 de Dezembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XV | Nº 3629

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

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR Nº 01

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/CPL/CIMCERO/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-359/2023

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARACREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E OUTROS BENS MÓVEIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, OCIOSOS, ANTIECONÔMICOS, IRRECUPERÁVEIS, SUCATAS E OUTROS PERTENCENTES AO PATRIMÔNICO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS A ESTE CIMCERO QUE MANIFESTEM INTERESSE NA PRESENTE CONTRATAÇÃO, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
O Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeados pela Portaria nº 126/2023/CIMCERO, torna público para conhecimento dos interessados, em especial aos que retiraram o instrumento convocatório, que houve exclusão da alínea g.1 do item 4.2.3 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, bem como cláusulas relativa a questão ora discutida, referente a aceitação de sítio eletrônico não exclusivo. O Edital na íntegra com as alterações estão disponíveis no www.consorciopublico.ro.gov.br/#/home.
Em razão da alteração ocorrida, será remarcada a data de encerramento do recebimento dos envelopes dos documentos de habilitação para o dia 09 de janeiro de 2024.
Ji-Paraná/RO, 26 de dezembro de 2023.

SORAYA MAIA GRISANTE DE LUCENA
Presidente da CPL
Portaria nº 123/2023/CIMCERO

Publicado por:
Soraya Maia Grisante de Lucena
Código Identificador:A27606E9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
3° TERMO ADITIVO CONTRATO 005/2022

3° TERMO ADITIVO CONTRATO 005/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 005/2022, CONTRATO DE EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO E A EMPRESA CONSTRUTORA LV LTDA EPP.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Execução de serviços de Reforma e Ampliação (engenharia civil), sem vínculo empregatício, de um lado A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO, com sede na Av. Bahia, 5703, Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 15.865.017/0001-89, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo presidente da Câmara, Sr. Ernandes Bonfim de Souza inscrita no CPF sob o n° 390.670.252-91. De outro lado a empresa CONSTRUTORA LV LTDA EPP inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.538.000/0001-51, Situada na Av. Rondônia nº 4370 Bairro Centro, Município de Alta floresta d'Oeste-RO CEP: 76.954-000, neste ato representada pelo Sr. Luiz Soares Cavalcante Jr. Portador do RG nº 59398983 SSP/CE, e CPF sob o nº 298.933.803-91 residente e domiciliado no Município de Alta Floresta, doravante denominada CONTRATADA, vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade TOMADA DE PREÇOS N°

001/2022, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

Clausula Primeira - DO OBJETO

1.1 – Dilata-se o prazo de execução em 10 (dez) úteis contados a partir de 18 (dezoito) de dezembro de 2023 conforme cláusula 4.7 subitens a); b); e, d). Devido a constatação de necessidades de pequenas adequações em vistoria realizada no dia 15 de dezembro de 2023, as referidas adequações são pequenas, mas indispensáveis e para sua correta execução faz-se necessário a dilatação do prazo de execução.

1.2 - Dilata-se o prazo de vigência contratual em 30 dias a partir do fim do prazo atual de vigência. Conforme Discrimina o Item 5.4 do contrato administrativo 005/2022.

Cláusula Segunda – DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

3.1 – A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração nos termos da Lei n. 8.666/93.

3.2 - As demais Cláusulas do Contrato original, permanecem inalteradas.

Cláusula Terceira - DOMICÍLIO E FORO

4.1 – Fica eleito o foro da comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste contrato.

E por estarem as partes justas e acordadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 15 de dezembro de 2023.

ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Presidente da Câmara
CMAFO/RO-Contratante

LUIZ SOARES CAVALCANTE JR
Representante Legal da Contratada

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:D0FDC7B2

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
1° TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº 007/2023

1° TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº 007/2023

1° Termo aditivo contrato nº 007/2023 que entre si fazem a câmara municipal de alta floresta d'oeste e a empresa INOVAR ENGENHARIA CIVIL E CONSULTORIA LTDA para suprir as necessidades Legislativas.

Pelo presente instrumento de contrato de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE – RO pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 15.865.017/0001-89, com sede à Av. Bahia 5703, Bairro Cidade Alta, funcionando atualmente no prédio locado localizado a avenida Brasil n° 3333 em virtude de reforma e ampliação do prédio sede, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo seu Presidente Ernandes Bonfim de Souza doravante denominada Contratante, e a Empresa INOVAR ENGENHARIA CIVIL E CONSTRUÇÃO LTDA, doravante denominada "CONTRATADA", situada na Av. Brasil n° 4359, bairro centro no município de Alta Floresta d'Oeste – RO, neste ato representado pela Senhora CAMILA NEGRI PIOVEZAN, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, que teve sua origem do processo Adm. nº 179/2023, Dispensa de Licitação nº 22/2023 de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições que aceitam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DILATAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA

Dilata-se o prazo de vigência contratual em 60 dias a partir de 12 de dezembro de 2023.

1.1.1 A presente dilatação justifica-se pois ainda não foi finalizada a análise dos projetos pelo corpo de bombeiros, sendo que foi informado pelo setor de análise do Corpo de Bombeiros que a análise será finalizada após o retorno das férias em janeiro de 2024 conforme ofício da empresa anexo ao processo.

CLÁLSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

E, por assim estarem ajustados firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Alta Floresta d'Oeste - RO 07 de dezembro de 2023.

ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Presidente da Câmara

CAMILA NEGRI PIOVEZAN
Representante Legal da Contratada

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:392726F8

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
4° TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº 008/2021

4° TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº 008/2021

4° Termo aditivo do contrato nº.008/2021, Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para elaboração dos projetos para reforma e ampliação da Câmara municipal e acompanhamento da execução da obra.

A **CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.865.017/0001-89, com **endereço** em BAHIA, 5703, CENTRO, ALTA FLORESTA D´OESTE-RO, 76.954-000, representado pelo Presidente da Câmara Municipal o Sr. Ernandes Bonfim de Souza, a empresa **W. CARLOS DA SILVA CONSTRUÇÕES CNPJ** 31.393.451/0001-60, doravante denominada "CONTRATADA", situada na Rua Goiás, nº 4723, bairro Redondo no município de Alta Floresta d'Oeste – RO, neste ato representado pelo Senhor WELLINTON CARLOS DA SILVA, CPF nº 046.638.385-01, resolvem de comum acordo, celebrar o presente ADITIVO, que teve sua origem do processo Adm. nº 062/2021, Dispensa de Licitação nº 39/2021 de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições que aceitam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DILATAÇÃO DE PRAXO DE VIGÊNCIA

Dilata-se o prazo de vigência contratual em 30 dias a partir 03 de janeiro de 2024.
1.1.1 A presente dilatação justifica-se pois foi identificado a necessidade de correção de alguns serviços no procedimento de reforma e ampliação do prédio sede da Câmara Municipal de Alta Floresta – RO, e considerando que o presente contrato está vinculado a fiscalização da execução da obra e a não dilatação da vigência do presente contrato, acarretará na necessidade de execução serviços sem vigência contratual, o que é vedado por Lei.

CLÁLSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

E, por assim estarem ajustados firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Alta Floresta d'Oeste - RO 26 de dezembro de 2023.
ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Presidente da Câmara

WELLINTO CARLOS DA SILVA
Representante Legal

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:A70B75CE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
5° TERMO DE ADITIVO DA EMPRESA BETTER TECH

5° TERMO DE ADITIVO DA EMPRESA BETTER TECH

5° Termo aditivo do contrato nº.001/2020, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE. De corrente de Pregão n° 001/2019. Que entre si celebram;

A **CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.865.017/0001-89, com endereço em BAHIA, 5703, CENTRO, ALTA FLORESTA D´OESTE-RO, 76954000, representado pelo Presidente da Câmara Municipal o Ernandes Bonfim de Souza doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa BETTER TECH INFORMATICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 07.114.391/0001-14 neste ato representada pelo Sr.º Ronildo Pauli da Gama Pereira inscrito no CPF sob o nº 164.605.102-53, doravante denominada CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR
Aditiva o contrato na importância de R$ 18.870,00 (dezoito mil oitocentos e setenta reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO
Aditiva o contrato em 12 meses de 06 de janeiro de 2024 a 05 de janeiro de 2025. As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos do Artigo 57, incisos II e IV da Lei de licitações nº 8.666/93.
A dilatação do prazo de vigência é indispensável, pois com a integração do SIAFIC, o Poder Legislativo deve trabalhar com o mesmo sistema do Poder Executivo, diante dessa situação o Poder Legislativo deve aguardar a realização de uma nova licitação por parte do poder Executivo devido a referida integração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
A CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste termo aditivo na Imprensa Oficial, em atendimento à exigência do art. 61, parágrafo único da Lei federal nº 8.666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste – RO, para dirimir eventuais controvérsias que possam originar do presente Aditivo e Contrato ao qual este está vinculado, e por estarem de pleno e comum acordo, de tudo quanto neste instrumento de compromisso foi lavrado, as partes contratante e contratada firmam o presente em 02 (três) vias de igual forma e teor.

Alta Floresta D'Oeste-RO 26 de dezembro de 2023.

Contratante
CAMARA MUNICIPAL DE ALTA
Floresta D'oeste
CNPJ:15.865.017/0001-89

ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Presidente da Câmara

Contratada
BETTER TECH INFORMATICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA
CNPJ: 07.114.391/0001-14

RONILDO PAULI DA GAMA PEREIRA
Representante Legal

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:781BFAA7

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2023

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Termo de Dispensa de Licitação nº 032/2023

PROCESSO: 294/2023
Contrato n° 10/2023

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

CNPJ: 15.865.017/0001-89

FORNECEDOR:

MEGA COMÉRCIO DE TINTAS E EVENTOS LTDA

CNPJ: 2875685000170

OBJETO: "SERVIÇO ESPECIALIZADA DE ARQUITETURA E DESIGNER DE INTERIORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTE PODER LEGISLATIVO".

VALOR: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentosreais)

Base Legal Lei 14.133/2021 Art. 75 inciso II, regulamentada pela resolução n° 004/2023 da Câmara Municipal de Alta Floresta d'Oeste.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39

Presidente da Câmara:
ERNANDES BOMFIM DE SOUZA

Agente de Contratação:
ROBSON VENANCIO DE SOUZA

Alta Floresta D'Oeste - RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:88FFB4EE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 396/2023

DECRETO Nº 396/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE RENOVAÇÃO DE PERMUTA DAS SERVIDORAS IVONE DE OLIVEIRA PIOL E MARLENE FERNANDES DE OLIVEIRA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008,

D E C R E T A:

Art. 1ºFica autorizado a renovação da permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:
I – IVONE DE OLIVEIRA PIOL, servidora pública municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 753.658.802-00 e portadora da Identidade RG nº. 000859502 SSP/RO, matrícula 1769, ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO;
II – MARLENE FERNANDES DE OLIVEIRA, servidora pública municipal de Rolim de Moura/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 390.663.392-68 e portadora da Identidade RG nº. 257062 SSP/RO, ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO;
Art. 2ºAs servidoras receberão seus vencimentos pelos órgãos de origem, sem prejuízo financeiro.
Art. 3ºA permuta será no período de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Art. 4ºEste decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:DA4BDF8F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 397/2023

DECRETO Nº 397/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE RENOVAÇÃO DE PERMUTA DOS SERVIDORES IARA BRUNA FREZZE DA SILVA E LUCIENE DO NASCIMENTO PENNA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA;

Art. 1ºFica autorizado a renovação da permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:

I – IARA BRUNA FREZZE DA SILVA, servidora pública municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 001.685.002-56 e portadora da Identidade RG nº. 930860 SSP/RO, matrícula 1379, ocupante do cargo de Cozinheira, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO;

II – LUCIENE DO NASCIMENTO PENNA, servidora pública municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 951.853.212-53 e portadora da Identidade RG nº. 982862 SSP/RO, ocupante do cargo de Cozinheira, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO;

Art. 2ºAs servidoras receberão seus vencimentos pelos órgãos de origem, sem prejuízo financeiro.

Art. 3ºA permuta será no período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2024.

Art. 4ºEsta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de Janeiro de 2024.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:FDF053DB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 398/2023

DECRETO Nº 398/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE RENOVAÇÃO DE PERMUTA DAS SERVIDORAS IRLA CORREIA DE SOUZA E ROSILEIA MONTEIRO COSTA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO,no uso de suas atribuições legaisque lhe são conferidas por Lei,

DECRETA;

Art. 1ºFica autorizado a renovação da permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:

I – IRLA CORREIA DE SOUZA, servidora pública municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 016.542.042-18 e portadora da Identidade RG nº. 1188038 SESDEC/RO, matrícula 1696, ocupante do cargo de Zeladora, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO;

II – ROSILEIA MONTEIRO COSTA, servidora pública municipal de Alta Floresta D'Oeste/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 008.068.782-23 e portadora da Identidade RG nº. 1314179 SESDEC/RO, ocupante do cargo de Zeladora, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 2ºAs servidoras receberão seus vencimentos pelos órgãos de origem, sem prejuízo financeiro.

Art. 3ºA permuta será no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Art. 4ºEste decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de Janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:2E76EA4F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 399/2023

DECRETO Nº 399/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA A SERVIDORA DHELLY DAYANE DE PAULA VERGEM A FAVOR DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE – RO

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008.

D E C R E T A;

Art. 1º.Fica prorrogada a cedência a ServidoraDHELLY DAYANE DE PAULA VARGEM, inscrito no CPF:005.773.942-07, efetivo no cargo de Professor de séries iniciais 30h, para a Prefeitura Municipal de Alta Floresta do Oeste/RO, com ônus para o Município solicitante a partir de 01/01/2024 a 31/12/2024, conforme Oficio nº 29/2023/SEMEC de Alto Alegre dos Parecis e Oficio nº 021/2023/GAB de Alta Floresta do Oeste/RO.

Art. 2º.A contribuição Previdenciária da Servidora deverá ser realizada a favor do INSS.

Art. 3º.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:953FCCAD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 400/2023

DECRETO Nº 400/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE A RENOVAÇÃO DE PERMUTA DAS SERVIDORES FRANCIELE DIOGO DA SILVA E EDINEIA ALVES DO PRADO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008,
D E C R E T A;
Art. 1ºFica autorizado a renovação de permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:
I – FRANCIELE DIOGO DA SILVA, servidora pública municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 867.833.602-10 e portadora da Identidade RG nº. 1380349 SSP/RO, matrícula 1798, ocupante do cargo de Zeladora, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/RO;
II – EDINEIA ALVES DO PRADO, servidora pública municipal de Santa Luzia do Oeste/RO, brasileira, inscrita no MF sob o CPF nº. 665.267.282-00 e portadora da Identidade RG nº000688211 SSP/RO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO;
Art. 2ºAs servidores receberão seus vencimentos pelos órgãos de origem, sem prejuízo financeiro.
Art. 3ºA permuta será no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024.
Art. 4ºEste decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:A76D1C87

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 401/2023

DECRETO Nº 401/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE CEDÊNCIA A SERVIDORA MARTA BRAZ ODORICO OLIVEIRA A FAVOR DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA D' OESTE – RO

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008.

D E C R E T A;

Art. 1º.Fica a ServidoraMARTA BRAZ ODORICO OLIVEIRA, inscrita no CPF: 884.084.334-68, efetiva no cargo de Professora de Ensino Religioso 40h, cedida para a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, com ônus para o Município solicitante a partir de 01 de fevereiro a 31 de Dezembro de 2024, conforme Oficio nº 194/GAB/2023 de Alto Alegre dos Parecis e Atestado de vaga de Nova Brasilândia D'Oeste-RO.

Art. 2º.A contribuição Previdenciária da Servidora deverá ser realizada a favor do INSS.

Art. 3º.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:F3BF56D4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 402/2023

DECRETO Nº 402/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE CEDÊNCIA A SERVIDORA LUANA BASONI ROSSI A FAVOR DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE – RO

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008.

D E C R E T A;

Art. 1º.Fica a ServidoraLUANA BASONI ROSSI, inscrita no CPF: 007.197.532-28, efetiva no cargo de cozinheira 40h, cedida para a Prefeitura Municipal de Alta Floresta do Oeste/RO, com ônus para o Município solicitante a partir de 01 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2024, conforme Oficio nº 198/GAB/2023 de Alto Alegre dos Parecis e Atestado de vaga de Alta Floresta do Oeste/RO.

Art. 2º.A contribuição Previdenciária da Servidora deverá ser realizada a favor do INSS.

Art. 3º.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos legais e financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2024..

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:30C62AED

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 403/2023

DECRETO Nº 403/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

CONCEDE FINALIZAÇÃO DE CEDÊNCIA A PEDIDO DO SERVIDOR IGOR VIEIRA DIAS A FAVOR DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE – RO.”

O Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial o disposto naLEI ORDINÁRIA N.º 399/GP, de 23 de setembro de 2008.

D E C R E T A;

Art.1º. Fica finalizada a cedência, a pedido do ServidorIGOR VIEIRA DIAS, inscrito noCPF: 676.476.262-72, efetivo no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS, para a Prefeitura Municipal de Alta Floresta do Oeste/RO a partir de 01 de janeiro de 2024.

Art. 2º.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do dia 01 de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:8C1CD27B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 389/2023

PORTARIA Nº 389/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

PRORROGA A RECEPÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SENHOR REINALDO ESPIRITO SANTO PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE/RO PARA PRESTAR SERVIÇOS NESTE MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º- Prorrogar a recepção, COM ÔNUS INTEGRALpara o município de Alto Alegre dos Parecis, o servidor público municipal pertencente ao Município de Alta Floresta do Oeste/RO, o SenhorREINALDO ESPIRITO SANTO,ocupante do cargo efetivo de Pedagogo 20 horaspara prestar serviços na Secretaria Municipal deEducação, neste Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 2º. -A prorrogação da recepção de cedência será a partir de01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogada automaticamente ou a pedidodaspartesinteressadas.

Art. 3ºA presente prorrogação da recepção de cedência poderá ser rescindida a qualquer tempo, em homenagem aos princípios gerais norteadores da Administração Pública a que alude o*caput*doart.37daCF/88.

§1º.O efeito financeiro só poderá ser a partir de 01/01/2024, tendo em vista que o servidor só foi recepcionado a partir desta data.

§2º.O efeito jurídico da recepção será a partir de 01/01/2024.

Art. 4º -As despesas decorrentes desta recepção correrão porcontadaSecretariaMunicipaldeEducação deste MunicípiodeAlto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos legais a partir 01 de Janeiro de 2023.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:0B4361E0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 390/2023

PORTARIA Nº 390/2023
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 de dezembro de 2023.

RECEPCIONA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL A SENHORA APARECIDA DEUZELI DE LIMA FIDELIS PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS-RO PARA PRESTAR SERVIÇOS NESTE MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º-RECEPCIONAR, COM ÔNUS INTEGRAL para o Município de Alto Alegre dos Parecis, a servidora pública municipal pertencente ao Município de Castanheiras-RO, a Senhora Aparecida Deuzeli de Lima Fidelis,ocupante do cargo efetivo de Zeladora 40hpara prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação, neste Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 2º. -O período da cedência será de 01 de janeiro 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogada a pedido das partes interessadas.
Art. 3ºA presente recepção de cedência poderá ser rescindida a qualquer tempo, em homenagem aos princípios gerais norteadores da Administração Pública a que alude o *caput* do art. 37 da CF/88.
§1º.Os efeitos jurídicos e financeiros serão a partir de 01/01/2024, tendo em vista que a servidora foi recepcionada a partir desta data, o recolhimento dos encargos sociais deverão ser efetuados para o IPC-Instituto de Previdência de Castanheiras-RO.
Art. 4º -As despesas decorrentes desta recepção correrão por conta da Secretaria Municipal de Educação deste Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos legais em 01 de janeiro de 2024..

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:87789C2A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N° 841/GAB/2023 DE MARIA DO SOCORRO DO NASCIMENTO

PORTARIA Nº 841/GAB/2023
ALVORADA DO OESTE-RO, 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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 - EXONERAR, o (a) Sr.(a). MARIA DO SOCORRO DO NASCIMENTO**,** brasileiro (a), divorciada (a), portador (a) do RG nº 546977/SSP/RO e do CPF: 368.***.***-68, domiciliado (a) neste município, no cargo de Diretor Administrativo da Casa da Mulher Gestante, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:A8A2F93A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI 1132/2023

Lei nº 1132/2023DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR TERMO DE PARCELAMENTO CONVENCIONAL COM O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica autorizado o parcelamento dos débitos do Município de Alvorada do Oeste – RO com Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, gerido pelo (IMPRES - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Alvorada do Oeste), em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas pelo ente federativo, decorrentes de contribuições previdenciárias, patronais, parte empresa, relativos as competências dos meses de setembro (saldo existente) à dezembro 2023 incluindo o 13° salário de 2023 observando os dispostos no art. 14 da Portaria MTP 1467/2022.

Art. 2° - Para apuração do montante devido a ser parcelado os valores originais serão atualizados conforme disposto Art. 42, III, § 4° da Lei Municipal 641/2010.

Parágrafo Único. *Os valores de que trata o artigo 2º constam do anexo único desta Lei.*

Art. 3° - Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios – FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento, não pagas no seu vencimento.

Parágrafo Único. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anexo único

Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	13º Salário	TOTAL
R$ 156.944,24	R$ 305.043,96	R$ 306.514,12	R$ 297.528,17	R$ 295.828.,88	R$ 1.361.859,37

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:2DD6E95B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 0000442.22.01-2023

A Câmara Municipal de Ariquemes, através de sua Pregoeira, nomeada pela portaria 6152 de 24 de janeiro 2023, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, o EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO realizado pela autoridade competente Presidente RENATO GARCIA.

Comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 019/2023 referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA, ENGENHARIA ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO.

Fornecedor: ENBRASSOL COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E ENERGIA SOLAR LTDA
CNPJ: 36.293.232/0001-22
Valor Total Lote R$ 67.449,99 (Sessenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos)

Para maiores informações no endereço Rua Cassiterita1369, – Centro – Ariquemes/RO – CEP: 76.872-869 Sala CPL/ Comissão Permanente de Licitações, Prédio Câmara Municipal de Ariquemes Fone: (69) 3535 – 2017 – E-mail: cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br

Publicado em mural
26/12/2023

Ariquemes, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:5FB740DF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.823, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS PÚBLICOS, POR ENTIDADES E EMPRESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI MUNICIPAL Nº 2.823, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE PRAÇASEJARDINS PÚBLICOS, POR ENTIDADES E EMPRESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Carla Gonçalves Rezende,Prefeita do Município de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais,

Faço saberque a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte;

L E I:

Art.1º As praças e jardins públicos do Município de Ariquemes, poderão ser adotados por entidades e empresas que se responsabilizem pela ornamentação e manutenção das áreas adotadas.

§1°As áreas já ornamentadas, quando da vigência desta lei, poderão ser adotadas, assumindo o adotante a responsabilidade pela continuidade da respectiva manutenção.

§2°As entidades e empresas localizadas nas proximidades das áreas disponíveis, terão preferência para a adoção prevista no caput deste artigo.

§3°Poderão ser formados grupos por entidades e empresas, para as adoções previstas nesta Lei.

Art.2º As entidades e empresas que vierem a adotar algum logradouro público poderão veicular publicidade nas respectivas áreas, desde que em placas padronizadas peloPoder Executivo Municipalemrelação ao formato, tamanho e dizeres e em locais previamente definidos.

Art.3º Nas praças que dispuserem de áreas suficientes, a critério doPoder Executivo Municipal, poderão ser instalados*"play grounds"*, mantidos pelo adotante.

Art.4º Compete aoPoder Executivo Municipal, através de seus órgãos específicos:

I - Implementar as adoções das áreas, na forma desta Lei;
II - Fiscalizar a implantação e manutenção dos serviços pertinentes à adoção;
III - Fornecer especificações para a confecção das placas de publicidade;
IV - Orientar os trabalhos de arborização e ajardinamento.

Art. 5°OPoder Executivo Municipalregulamentará esta Lei, dentro de 30 (trinta) dias, a partir da sua publicação.

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

Art. 7°Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, Ariquemes,21 de dezembro 2.023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, MENSAGEM DE PROJETO DE LEI DE Nº110 /2023, PROJETO DE LEI Nº 3501/2023.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049917**e o código verificador**1C7A5333**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:33

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:CD063C93

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.824, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL N.º 1.336/2007, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES."

LEI MUNICIPAL Nº 2.824, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL N.º 1.336/2007, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES."

Carla Gonçalves Rezende,Prefeita do Município de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais,

Faço saberque a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte;

L E I:

Art. 1º Fica alterado oart. 131 da Lei Municipal nº 1.336, de 02 de Agostode 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 131.**Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito à licença-paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do nascimento ou data da adoção, sem prejuízo de sua remuneração."

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

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, Ariquemes,21 de dezembro 2.023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, MENSAGEM DE PROJETO DE LEI DE Nº112 /2023, PROJETO DE LEI Nº 3500/2023.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:02, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049960**e o código verificador**4E5E92F9**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:33

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:4B4595F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 931, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 931, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

A Secretária Municipal deEducação, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerandoo Processo Administrativo8-25308/2023

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 439/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Educaçãoe a Empresa EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA.

Gestão do Contrato
Sylvia Letícia Muzy

Comissão Geral de Fiscalização
Francenilda da Silva Alves Oliveira
Francieli Gonçalves
Erli Luiz de Oliveira

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de dezembro de 2023, 133º da República.

SANDRA MÁRCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 21/12/2023 às 08:09, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2034334**e o código verificador**307818A9**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ERLI LUIZ DE OLIVEIRA	***.263.831-**	26/12/2023 08:53

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:397F2432

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 932, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 932, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerandoo Processo Administrativo8-25960/2023

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora pública Marly Ribeiro Pinheiropara exercer as funções de Gestora e Fiscal do Contrato n° 438/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Educaçãoe a empresa ÁGUAS DE ARIQUEMES SANEAMENTO SPE S/A.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de dezembro de 2023, 133º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 20/12/2023 às 11:00, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2034787**e o código verificador**4DB09F29**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	MARLY RIBEIRO PINHEIRO	***.721.312-**	21/12/2023 07:51

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C03AED7F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 933, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

v**PORTARIA Nº 933, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Considerandoo Processo Administrativo8-26758/2023.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidora públicos para exercerem as funções de Gestora e Fiscal do Contrato n° 440/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa CKS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.

Gestora: Clebiane Motta Pinheiro
Fiscal: Marcos Rodrigo da Cunha

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de dezembro de 2023, 133º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 20/12/2023 às 12:36, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2034936**e o código verificador**834DC38F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CLEBIANE MOTTA PINHEIRO	***.364.722-**	20/12/2023 12:57
2	CAROLINA LUTZ	***.943.002-**	21/12/2023 08:05
3	MARCOS RODRIGO DA CUNHA	***.020.162-**	21/12/2023 11:56

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:12617576

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 937, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 937, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

A Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerandoo Processo Administrativo8-27396/2023

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 441/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Saúdee a Empresa EVOLUPEDI REABILITAÇÃO LTDA.

GESTORA E FISCAL DO CONTRATO:
Evelyn Martins Luciano Alves Silva

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 18 de dezembro de 2023, 133º da República.

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**LORENA PEREIRA FIORENZANI**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 20/12/2023 às 16:48, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2037627**e o código verificador**569FD29F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	20/12/2023 12:34
2	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	21/12/2023 12:59

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:845D2372

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 977, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 977, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerandoo Processo Administrativo8-26758/2023

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidora públicos para exercerem as funções de Gestora e Fiscal do Contrato n° 440/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa CKS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.

Gestora: Clebiane Motta Pinheiro
Fiscal: Marcos Rodrigo da Cunha

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 933, de 15 de dezembro de 2023.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 22 de dezembro de 2023, 133º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 22/12/2023 às 09:54, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2051069**e o código verificador**BDFEB4ED**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:FD84602D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 979, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 979, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORA E FISCAL DO CONTRATO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerandoo Processo Administrativo8-26758/2023

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidora públicos para exercerem as funções de Gestora e Fiscal do Contrato n° 440/2023, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa CKS VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA.

Gestora: Clebiane Motta Pinheiro
Fiscal: Marcos Rodrigo da Cunha

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 977, de 22 de dezembro de 2023.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 22 de dezembro de 2023, 133º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 22/12/2023 às 10:08, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2051731**e o código verificador**9299358B**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CLEBIANE MOTTA PINHEIRO	***.364.722-**	22/12/2023 11:32
2	CAROLINA LUTZ	***.943.002-**	26/12/2023 08:01

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:1F2BA50B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.513, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, FABIULA CLAUDIA MAGRI DE SOUZA.

DECRETO Nº 20.513,DE 21 DE DEZEMBRODE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL,FABIULA CLAUDIA MAGRI DE SOUZA.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-24976/2023, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conformeDespacho Integrado 6 de 21/12/2023 (ID 2046868).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 3 (três) meses, a servidora pública municipal Fabiula Claudia Magri de Souza, admitida em 25/11/2016, matrícula nº 10.068, ao cargo de FISIOTERAPEUTA N II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de**2/1/2024 a 31/1/2024, 1°/6/2024 a 30/6/2024, 1°/12/2024 a 30/12/2024,**referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 21 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049684**e o código verificador**CE229155**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:01
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	22/12/2023 07:38
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	22/12/2023 07:44
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:44
5	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 13:05

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:FB01FC52

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.515, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA ALELUIA RAMOS DA SILVA.

DECRETO Nº 20.515,DE 21 DE DEZEMBRODE 2023.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL,MARIA ALELUIA RAMOS DA SILVA.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-28030/2023, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conformeDespacho Integrado 6 de 21/12/2023 (ID 2046824).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 3 (três) meses, a servidora pública municipal Maria Aleluia Ramos da Silva, admitida em 23/1/2006, matrícula nº 40.339, ao cargo de AGENTE COMUNITARIO PACS N III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de**2/1/2024 a 31/1/2024, 1°/7/2024 a 30/7/2024, 1°/12/2024 a 30/12/2024,**referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 21 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049805**e o código verificador**D2B1309F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:01
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	22/12/2023 07:38
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	22/12/2023 07:44
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:43
5	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:58

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:2FCE2740

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.516, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES.

DECRETO Nº 20.516,DE 21 DE DEZEMBRODE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL,CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-22233/2023, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conformeDespacho Integrado 6 de 21/12/2023 (ID 2046808).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 1 (um) mês, a servidora pública municipalCristiane Suelen Silva Neves, admitida em 7/7/2011, matrícula nº 40.339, ao cargo de ENFERMEIRA N II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de**1°/1/2024 a 30/1/2024,**referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 21 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049840**e o código verificador**AC37EABC**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:33
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	22/12/2023 07:38
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	22/12/2023 07:43
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:41
5	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:58

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:D3EA76E6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 20.517, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, GINOELIA SILVEIRA DOS SANTOS VILARINO.

DECRETO Nº 20.517,DE 21 DE DEZEMBRODE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, GINOELIA SILVEIRA DOS SANTOS VILARINO.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-28453/2023, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conformeDespacho Integrado 3 de 21/12/2023 (ID 2049954).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 2 (dois) meses, a servidora pública municipal Ginoelia Silveira dos Santos Vilarino, admitida em 1°/4/2002, matrícula nº 32980-1, ao cargo de Apontador N III, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ariquemes/RO.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de**1°/1/2024 a 29/2/2024,**referente ao período aquisitivo de 2007/2012, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 21 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 26/12/2023 às 09:19, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049977**e o código verificador**6229FBEC**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	26/12/2023 08:39
2	GISLAINE DA ROCHA SOUZA	***.010.402-**	26/12/2023 09:44
3	CINDIANY DA LUZ BERNARDO	***.120.452-**	26/12/2023 10:31

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:1ED60760

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 20.521, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, VASTI DIAS DE ARAÚJO.

DECRETO Nº 20.521,DE 22 DE DEZEMBRODE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, VASTI DIAS DE ARAÚJO.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-13152/2023, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conformeDespacho Integrado 6 de 22/12/2023 (ID 2050880).

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 2 (dois) meses, a servidora pública municipal Vasti Dias de Araújo, admitida em 23/1/2006, matrícula nº 40.495, ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE N III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 1°/1/2024 a 30/1/2024, 1°/3/2024 a 30/3/2024, referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 22 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 26/12/2023 às 09:19, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2051411**e o código verificador**A9EE141F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	26/12/2023 08:39

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:E1018E14

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.523, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE O HORÁRIO ESPECIAL EM RAZÃO DO PERÍODO FESTIVO/NATALINO NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

DECRETO Nº 20.523, DE 22DEDEZEMBRODE2023.

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO ESPECIAL EM RAZÃO DO PERÍODO FESTIVO/NATALINO NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
ConsiderandooMemorando 1373 de 22/12/2023 (ID 2053023)
DECRETA:

Art. 1º Fica prolongado o horário comercial do Município de Ariquemes inerente ao período festivo/natalino, como segue abaixo:

Data	Horário
20/12/2023 até 23/12/2023 (quarta-feira até sábado)	Até às 22h00 (vinte e duas horas)
24/12/2023 (domingo)	Até às 18h00 (dezoito horas)
26/12/2023 até 30/12/2023 (terça-feira até sábado)	Até às 22h00 (vinte e duas horas)
31/12/2023 (domingo)	Até às 18h00 (dezoito horas)

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 22 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 22/12/2023 às 14:28, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2053465**e o código verificador**F3C4EA9F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	22/12/2023 13:47

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:65E9287A

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 382/2021

Extrato doSegundo Termo Aditivo ao Contrato nº 382/2021
Processo Administrativo nº21.405/2021

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMDES

2) ARIPREV SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDACNPJ:38.385.679/0001-57

OBJETO: Aditivo de prazo no Contrato nº 382/2021.

PRAZO: Fica aditivado o prazo de 6 (seis) meses a partir de 6 de janeiro de 2024.

Ariquemes/RO, 18de dezembrode 2023.

SOLANGE DA SILVA LINHARES
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Estefano Monteiro Gambarini
Código Identificador:FF52DE22

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO À REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 - CISAN CENTRAL DE RO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.355/SEMFAZ/2023

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMFAZ

2) EMPRESA: AGILLE SOLUÇÕES E PROJETOS LTDA, CNPJ nº 13.250.208/0001-00.

OBJETO: Ratificar os termos da Homologação daATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 001/23 - Pregão 002/2023 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA -Avenida Tancredo Neves, nº 2903, Setor 03, Ariquemes/RO para adesão a ata de registro de preçonº 001/2023 - Pregão 002/2023,Processo: 038/2023/CISAN Central de RO, bem como nos termos do Parecer 1405 de 23/12/2023 (ID 2054279) e Despacho 529 de 26/12/2023 (ID 2054770) para Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma para gestão das informações geográficas rurais dos município de Ariquemes acompanhado de portal para notificação, intimação e comunicação através do domicílio tributário eletrônico DTE, visando atender as Instruções Normativas 1640/2016, 1877/2019 e 1954/2020 da Receita Federal do Brasil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ariquemes/RO. I*tem 05*, com fundamento no artigo 22 do Decreto Federal nº. 7.892/2013 e artigo 15, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações:

VALOR DA ADESÃO:R$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais)

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ.

Ariquemes-RO, 26 de dezembro de 2023.

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 17.863/2021

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA**, **Secretario Municipal de Fazenda**, em 26/12/2023 às 10:09, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2054883** e o código verificador **46DA7F75**.

Publicado por:
Thiago Rodrigues Nepomuceno
Código Identificador:765822A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 152/2023 PROC. N.º 22.792/SEMSAU/2023

A Prefeita do município de Ariquemes/RO **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 152/2023, referente ao Processo Administrativo n.º 22.792/2023, consoante ao Relatório PE 152-2023 de 20/12/2023 (ID 2045242) e Parecer 1392 de 22/12/2023 (ID 2051462), cujo objeto é: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de materiais para microchipagem de animais (cães e gatos), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU por um período de 12 (doze) meses, em favor das empresas: **ANIMALLTAG SISTEMAS DE IDENTIFICACAO ANIMAL LTDA CNPJ: 18.432.445/0001-06**, com valor total de R$10.482,50 (dez mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) e **TRIPUI SERVICOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 05.086.623/0001-42**, com valor total de R$1.194,00 (um mil cento e noventa e quatro reais). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de **R$11.676,50 (onze mil seiscentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).**

Ariquemes/RO, 22 de dezembro de 2023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:87252985

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 104/2023 PROC. N.º 17.863/SEMSAU/2023

A Prefeita do município de Ariquemes/RO **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 104/2023, referente ao Processo Administrativo n.º 17.863/2023, consoante ao 2043698 e 2051593, cujo objeto é: Registro de preço para eventual e futura aquisição de medicamentos utilizados na atenção básica, para atendimento ao programa hiperdia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU por um período de 12 (doze) meses, em favor das empresas: **CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 03.652.030/0001-70**, com valor total de R$59.772,00 (cinquenta e nove mil setecentos e setenta e dois reais); **INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 12.889.035/0001-02**, com valor total de R$64.300,00 (sessenta e quatro mil trezentos reais); **CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA - CNPJ: 05.106.015/0001-52**, com valor total de R$52.232,64 (cinquenta e dois mil duzentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos); **GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 17.472.278/0001-64**, com valor total de R$102.855,00 (cento e dois mil oitocentos e cinquenta e cinco reais); **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 07.847.837/0001-10**, com valor total de R$42.438,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e oito reais); **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - CNPJ: 02.520.829/0001-40**, com valor total de R$44.280,00 (quarenta e quatro mil duzentos e oitenta reais); **NATCOFARMA DO BRASIL LTDA - CNPJ: 08.157.293/0001-27**, com valor total de R$174.468,00 (cento e setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais); **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - CNPJ: 67.729.178/0004-91**, com valor total de R$43.404,00 (quarenta e três mil quatrocentos e quatro reais); **G2 COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 47.647.493/0001-10**, com valor total de R$181.260,00 (cento e oitenta e um mil duzentos e sessenta reais); **UNI HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 07.484.373/0001-24**, com valor total de R$17.280,00 (dezessete mil duzentos e oitenta reais) e **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - CNPJ: 25.279.552/0001-01**, com valor total de R$10.800,00 (dez mil oitocentos reais). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de **R$793.089,64 (setecentos e noventa e três mil oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).**

Ariquemes/RO, 22 de dezembro de 2023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:31F15955

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DA DECISÃO DECISÃO 57 DE 22/12/2023 (ID 2054140)

Processo administrativo sancionatório: 13421/2023
Interessado: MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 94.389.400/0001-84
Assunto: Decisão de Recurso

DECISÃO

Dessa forma, àluz dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade,mediante análise de todos os fatos e desdobramentos que gravitam em torno das Notas de Empenhos 5513/2023 e 948/2023, entendoque as penalidades deadvertência,multa moratória e multa compensatória em relação aos itens não entregues devem permanecer.
Pelo exposto, e com fundamentos remissivos ao Parecer Jurídico Parecer 1193 de 20/11/2023 (ID 1965965), **DECIDO** pelo**CONHECIMENTO DO RECURSO**, e, no mérito, pelo**IMPROVIMENTO**isto é, pela manutenção da decisão das penalidades aplicadas pela Secretária Municipal, consoanteDecisão 66 de 19/10/2023 (ID 1907435)
Pratiquem-se todos os atos necessários.
Publique-se.

Ariquemes/RO, 22 de dezembro de 2.023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:0E965BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DA DECISÃO 55 DE 22/12/2023 (ID 2053970)

PROCESSO Nº18955/2023/SEMSAU
PE N°.118/2023/PREGÃO/SML/PMA

MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

[...]
DECIDO

Com fundamentos remissivos ao Parecer Jurídico 1387/2023(ID 2050099); Parecer Técnico(ID 2029246),**DECIDO**MANTER a decisão do Pregoeiro sob Id. 2031498, JULGANDO IMPROCEDENTE o recurso apresentado pela empresa**EREMIX INDÚSTRIA DE ALIMENTOS ESPECIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.325.797/0001-90**,** mantendo-se a habilitação e, por consequência, declarando vencedora a empresa**J & A COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA,**inscrita noCNPJ: 49.059.257/0001-08, quanto ao item 1,em cumprimento à legislação pertinente à matéria em análise.
PUBLIQUE-SE

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:EB6F9864

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA REFERENTE À PARCERIA PÚBLICO PRIVADA PARA OS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
PROC. N.º 19543/2023

A Prefeiturado Município de Ariquemes/ROavisa a todos os interessados que se encontra disponível para acesso no sítiohttps://ppp.ariquemes.ro.gov.br/,**ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA,**realizada no dia 08/11/2023, bem como**RELATÓRIO DA CONSULTA PÚBLICA**com resposta às perguntas recebidas entre o período de 25/10/2023 a 28/11/2023, que teve como objeto a apresentação doProjeto de Parceria Público-Privada (PPP)paraConcessão dos Serviços deIluminação Pública no Município deAriquemes, incluídos a Instalação,Melhoramento, Desenvolvimento,Modernização, Expansão, EficientizaçãoEnergética, Operação e Manutenção daRede Municipal de Iluminação Pública.

Ariquemes, 22 de dezembro de 2.023.

GISELE JASSET DE MENDONÇA
Interlocutora do Projeto PPP

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:FF57CD64

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DA DECISÃO 56 DE 22/12/2023 (ID 2054090)

PROCESSO Nº20683/2023/SEMED
NOTAS DE EMPENHOS: 11032 e 11033
Assuntos: Processo sancionatório - Recurso

MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR
[...]
DECIDO
EXTINGUIRo presente processo, sem análise do mérito do recurso interposto pela empresa recorrente, uma vez que a ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 02/2023 já não estava mais em vigência quando as notas de empenhos 11032/2023 e 11033/2023 foram encaminhadas à empresa**W3 COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA**- CNPJ: 12.770.919/0001-43, bem como quando ocorreu a assinatura do contrato 497/2022.

PUBLIQUE-SE

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:AAB7D9C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE ARIQUEMES-RO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2023/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 9132/SEMSAU/2023 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Registro de Preçospara contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **INSTALAÇÃO DE CERCA ELÉTRICA E CONCERTINA**, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses.Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.Com o valor total estimado em **R$1.107.417,61.**A Prefeitura Municipal de Ariquemes através daPregoeiradesignadapelo Decreto nº. 19.569de 24de fevereirode 2023,torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº70/2023**do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO**, **Cód. UASG: 450522,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 28/12/2023até às 08h59min do dia 15/01/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 15/01/2024(Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site**www.gov.br/compras**e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras(Comprasnet).**Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com
Ariquemes (RO), 26 de dezembrode 2023.

DAIANE VIEIRA PACÍFICO
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:4C96FAB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ADENDO MODIFICADOR PREGAO ELETRONICO Nº 144/2023/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 7765/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2023/2024 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, instituído pelo Decreto 19.569 datado de 24 de fevereiro de 2023,torna público que esta RETIFICANDO, através deste ADENDO da licitação denominadaPREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2023 do tipo Menor Preço por item. Em razão de pedido de impugnação, dando parcial provimento, sendo pertinente a inclusão da exigência deResponsável Técnico e registro em Conselho Competentedas empresas participantes, e a recusa dos demais itens impugnados mediante as justificativas, prorrogando a ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA para o dia 18/01/2024 às 09h30min. (Horário de Brasília), em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º da Lei 14.133/2021. Ficam inalteradas as demais exigências condiçõesno Edital.A retirada do edital está disponível no site www.gov.bre www.ariquemes.ro.gov.br/portaltransparencia, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020 e/ou do e-mail pregaopma@hotmail.com.
Ariquemes (RO), 26de dezembro de 2023.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:32E4AACD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DA DECISÃO 26 DE 22/12/2023 (ID 2054032)

Processo administrativo sancionatório: 3170/2023
Interessado: SEMSAU e DMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA EPP - CNPJ 16.970.999/0001-31
Assunto: Decisão de Recurso

DECISÃO
Dessa feita, à luz dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, e mediante análise de todos os fatos e desdobramentos que gravitam em torno da Nota de Empenho 4580/2022, entendo que a penalidade mais adequada caso é a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração e multas moratória e compensatória.
Pelo exposto, à luz dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, DECIDO substituir a penalidade de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar pela suspensão temporária de

participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como manter as penalidades de multas moratória e compensatória aplicadas pela Secretária da SEMSAUDecisão 47 de 01/08/2023 (ID 1759115).
Pratiquem-se todos os atos necessários.
Publique-se.

Ariquemes/RO, 22 de dezembro de 2023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues Matsubara
Código Identificador:6ACB642C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **JESSIE SOUSA SANTOS**, Téc. da Saúde I - Função: **ODONTOLOGO N I - GRUPO - 87**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 1002293 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 983.086.962-87, residente e domiciliada na Rua Mara, no Bairro Jardim Jorge Teixeira, nº 645, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 03/01/2023, com vigência até 03/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até **03/01/2025,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 14 de Dezembrode 2023

JESSIE SOUSA SANTOS
Contratado(a)

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:34194AE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **MARISTELA GONÇALVES DE MATTOS HADMANN**, Téc. da Saúde I - Função: **ODONTOLOGO N I - GRUPO - 87**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 486776 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 528.102.322-53, residente e domiciliada na Rua Maracanã, no Bairro Jardim Rio de Janeiro, nº 2663, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 03/01/2023, com vigência até 03/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até 03/01/2025**,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 15 de Dezembrode 2023

MARISTELA GONÇALVES DE MATTOS HADMANN
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 18.987/2022

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Contratado(a)

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:C2D1C2BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **EDILENE PINHEIRO DE LUCENA ABREU**, Téc. da Saúde I - Função: **PSICOLOGO N I - GRUPO - 70**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 647149 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 626.531.212-04, residente e domiciliada na Rua Belo Horizonte, no Bairro Setor 09, nº 4087, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 03/01/2023, com vigência até 03/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até **03/01/2025,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 18 de Dezembrode 2023

EDILENE PINHEIRO DE LUCENA ABREU
Contratado(a)

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:9FDF5CA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **SABRINA LORRAYNE XAVIER DA SILVA**, Téc. da Saúde I - Função: **FONOAUDIOLOGO N I - GRUPO - 87**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 1226733 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 007.510.052-58, residente e domiciliada na Rua Registro, no Bairro Setor 09, nº 5224, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 05/01/2023, com vigência até 05/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até **05/01/2025,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 18 de Dezembrode 2023

SABRINA LORRAYNE XAVIER DA SILVA
Contratado(a)

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:E25177C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **PATRICIA DE JESUS OLIVEIRA ARAUJO**, Téc. da Saúde I - Função: **ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 813769 SSP/RO inscrita no CPF nº 757.626.092-00, residente e domiciliada na Rua Portugal, no Bairro Jardim Europa, nº 3093, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 01/01/2023, com vigência até 01/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até **01/01/2025,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 18 de Dezembrode 2023

PATRICIA DE JESUS OLIVEIRA ARAUJO
Contratado(a)

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:CFF3F601

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU) e de outro lado o (a) Sr. (a). PATRICIA DE JESUS OLIVEIRA ARAUJO, Téc. da Saúde I - Função: ENFERMEIRO N I - GRUPO - 87, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 813769 SSP/RO inscrita no CPF nº 757.626.092-00, residente e domiciliada na Rua Portugal, no Bairro Jardim Europa, nº 3093, neste ato denominada CONTRATADO(A), têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 01/01/2023, com vigência até 01/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até 01/01/2025, nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 18 de Dezembrode 2023

PATRICIA DE JESUS OLIVEIRA ARAUJO LORENA PEREIRA FIORENZANI
Contratado(a) Secretaria Municipal de Saúde
Decreto Nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:0EB31926

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386

SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **ELEIR GOMES DE OLIVEIRA SILVA**, Téc. da Saúde I - Função: **TECNICO EM ENFERMAGEM N I - GRUPO - 45**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 627106 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 616.621.942-34, residente e domiciliada na Rua São Miguel do Guaporé, no Bairro Coqueiral, nº 1760, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 01/01/2023, com vigência até 01/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até **01/01/2025,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 19 de Dezembrode 2023

ELEIR GOMES DE OLIVEIRA SILVA LORENA PEREIRA FIORENZANI Contratado(a) Secretaria Municipal de Saúde
Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:E72BDE0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO Nº. 001/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2166, Setor Institucional, CEP 78.932.000, neste ato representado por sua Prefeita Carla Gonçalves Rezende, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 846.071.572-87, e Carteira de Identidade RG nº. 848386 SESDEC/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)** e de outro lado o (a) Sr. (a). **CRISTINA ALVES DE LIMA**, Téc. da Saúde I - Função: **ODONTOLOGO N I - GRUPO - 87**, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 572742 SESDEC/RO inscrita no CPF nº 521.858.422-34, residente e domiciliada na Rua Aracajú, no Bairro Setor 03, nº 2884, neste ato denominada **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATO firmado entre as partes em 05/01/2023, com vigência até 05/01/2024, fica prorrogado por 01 (um) ano, até 05/01/2025**,** nos termos do item 3.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.° 001/SEMSAU/2022 e Cláusula Quarta do contrato.
CLÁUSULA SEGUNDO - Ficam inalteradas as demais disposições do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, firmado entre as partes.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ariquemes-RO, 13 de Dezembrode 2023

CRISTINA ALVES DE LIMA
Contratado(a)

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Saúde Decreto nº 18.987/2022

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:F06B2A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 064

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO

EDITAL N.º 001/SEMSAU/2022
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, RESOLVE:
Art. 1° Convocar candidatos aprovados no teste seletivo de que trata o Edital n.° 001/SEMSAU/2022,publicado em 17 de maio de 2022 (vigência prorrogada até 14/06/2024), para apresentação da documentação (constante no item 12.3 do edital);
Art. 2° Os convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos, localizada na prefeitura municipal de Ariquemes/RO, Av. Tancredo Neves, 2166 setor Institucional, CEP 76872-854, de posse da documentação solicitada no artigo 1º deste edital de convocação, no PERÍODO de 26/12/2023 a 03/01/2024.
Art. 3º O candidato convocado deverá apresentar no mesmo prazo da entrega de documentos (126/12/2023 a 03/01/2024), os seguintes exames: 1. Atestado de saúde física e mental; 2. hemograma completo; 3. Ureia; 4. Creatinina; 5. TGO; 6. TGP; 7. Glicemia em jejum; 8. Hemoglobina Glicosilada; 09. Eletrocardiograma (com laudo do Cardiologista); 10. Raio-X AP (com laudo).
Art. 4º Ficam convocados os candidatos abaixo conforme os respectivos cargos:

•MÉDICO ORTOPEDISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
5	FELIPE HENRIQUE DE MEDEIROS DUTRA	***.452.492-**

•TÉCNICO EM ENFERMAGEM - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (DMAC)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
199	MARIA NEUZA FRANCISCA DOS SANTOS	***.103.049-**
200	SILVIA FERREIRA MIRANDA	***.335.872-**
201	MARIA ANTONIA FERREIRA	***.388.931-**

Art. 5° Os candidatos deverão apresentar também no ato da contratação os documentos originais encaminhados via e-mail no ato da inscrição (conforme item 12.4.2 do Edital n.º 001/SEMSAU/2022).
Art. 6° Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos por intermédio do telefone: (69) 3516-2094/3535-3666.
Ariquemes/RO, 26 de dezembro de 2023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Evelyn Martins Luciano Alves Silva
Código Identificador:92CD3931

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 161/2023

RETIFICAÇÃO - EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº161/2023
PROCESSO Nº26.169/2023-Semsau/FMAS
CASA DA CRIANÇA FRANCISCO DE ASSIS

CELEBRAÇÃO:12.12.2023

PARTES:
1-)FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE.
2-) ENTIDADE DE ACOLHIMENTO CASA DA CRIANÇA FRANCISCO DE ASSIS-CNPJ 04.702.918/0001-33.

OBJETO:
1.1Apoio financeiro ao Projeto:*"Cuidando com Amor", cujo objeto éatender as crianças e adolescentes institucionalizados de ambos os sexos, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, que estejam em situação de vulnerabilidade social e pessoal*com a contratação de 01 (uma) Enfermeira e 02 (dois) Técnico de Enfermagem para acolhimento e cuidados com interno, conforme detalhado no Plano de TrabalhoID 1967637.

Valor: R$*224.127,71 (duzentos e vinte e quatro mil e cento e vinte sete reais e setenta e um centavos)*.

Fonte de Recursos: FMS1.500. 1002 Recursos não vinculados a impostos

Prazo: Vigência de a partir de 12de dezembrode 2023 a 12/12/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº26.169/2023-Semsau

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.18.987/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:6811CE0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 168/2023

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 168/2023
Processo nº 24.555/2023 - SEMSAU

CELEBRAÇÃO: 21.1.2023

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU/FMS

2-)CEPROM CENTRO EDCUACIONAL PROFISSIONALIZANTE MAANAIM - CNPJ n.º 19.323.881/0001-00

OBJETO:Repasse financeiro para custeio deManutenção do pagamento de profissionais de Fisioterapia para atendimento de pessoas carentes, conforme detalhado no Plano de Aplicação ID 1927373 e 2029471,preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

Prazo: 10 (dez) meses. Até 21 de outubro de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.554/2023

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.18.987/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:420E1955

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 92023 PROCESSO Nº 25.217/2023 - SEMSAU CELEBRAÇÃO: 21.12.2023 PARTES: 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU/FMS 2-) ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS ARIQUEMES - ASDEFARI - CNPJ: 01.16

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 92023
Processo nº 25.217/2023 - SEMSAU

CELEBRAÇÃO: 21.12.2023

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU/FMS

2-)ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS ARIQUEMES - ASDEFARI-**CNPJ:**01.166.235/0001-10

OBJETO:Repasse financeiro para custeio deManutenção do Pagamento de Profissional Fisioterapeuta e Auxiliar de Escritório para população deficiente e usuários do SUS, por um período de 12 (doze) meses ID 1955481 e Protocolo de atendimentos ID 2029416,preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

Prazo: 12 (doze) meses. Até 21 de dezembro de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.217/2023

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.18.987/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:2BE7F299

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 170/2023

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 170/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.947/2023 - SEMSAU

CELEBRAÇÃO: 22.12.2023

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU/FMS.
2-) MISSÃO KADOSH - CENTRO DE RECUPERAÇÃO KADOSH, CNPJ 03.036.729/0001-06.

OBJETO: Repasse financeiro para custeio doProjetoEnergia Renovada para a construção de subestação trifásicapara o Centrode recuperação de dependentes químicosno valor de R$ 120.000,00. Prazo de Execução 120 diasID2023002e preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Prazo: Até 22 de julho de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.947/2023 - SEMSAU

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde
DECRETO Nº 18.987/PGM/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:50B5BFA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 20/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 20/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº6488/2023/SEMSAU/FMS

CELEBRAÇÃO:20/12/2023

PARTES:

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE/FMS -CNPJ nº 07.582.909/0001-44

2-)Centro Espírita Allan Kardec-CNPJ nº 63.761.084/0001-04.

OBJETO: Aditivo de valor no Termo de Fomento nº 20/2023.

Valor:R$ 110.685,40(cento e dez mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavoss).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº6488/2023/SEMSAU

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
SecretáriaMunicipal deSaúde
DECRETO Nº 18.987/PGM/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:52EC42A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 136/2023 ASSOC DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIQUEMES - ASPMA PROCESSO Nº 20.751/2023 - SEMSAU/FMS CELEBRAÇÃO: 12.12.2023 PARTES: 1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU/FMS 2

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº136/2023
ASSOC DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIQUEMES - ASPMA
Processo nº20.751/2023-Semsau/FMS

CELEBRAÇÃO:12.12.2023

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE - SEMSAU/FMS

2-)ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARIQUEMES - ASPMA, CNPJ n.º 05.745.005/0001-67.

OBJETO:DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:APOSTILAMENTOde PRAZO aoRepasse financeiroTF nº 136/2023parao desenvolvimento do projeto**BELO SORRISO,**pagamento de despesas com assistência odontológicavia Unidade Odontológica Móvel,Ações Assistenciais de Saúde Bucal nas Escolas Rurais do Município de Ariquemespelo período de 04 meses, com meta para atender 1.356 alunosID 1826465e Despacho 26 ID 1983889**.**

Prazo: Vigênciaprorrogada de05 de fevereiro de 2024 à 12 de junho de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº20.751/2023-Semsau

LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.18.987/2022

Publicado por:
Melissa Gago Cardoso Dos Santos
Código Identificador:CFFA2E28

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1970/2023

"Autoriza o município de Buritis a transferir imóveis de sua titularidade, por meio de doação ou concessão de direto real de uso, para fins de implementação de empreendimentos habitacionais de interesse social pelos programas Minha Casa Minha Vida, ou outros que vierem a substituí-los, e dá outras providências."

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:
LEI

Art. 1º Fica autorizado o Município de Buritis, Estado de Rondônia a proceder à doação de imóveis de sua propriedade ao FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, a título de subsídio para a implementação de empreendimento habitacional de interesse social pelo programa Minha Casa Minha Vida - faixa I e II.

Art. 2º Ficam sujeitos à doação prevista no caput os imóveis objetos das seguintes confrontações conforme (ANEXO I), todos do patrimônio disponível do Município:

§ 1º Lote 01 da Quadra 17 Setor 17 de 856,37m² (oitocentos e cinquenta e seis e trinta e sete metros quadrados), com um perímetro de 117,07 m (cento e dezessete metros e sete centímetros) sendo 29,61 metros frente com a Rua Jorge Amado, 22,78 metros e 5,22 metros fundo com o lote 02 e área pública municipal, 29,62 metros lado direito com a Rua Iata 2° Trecho, 29,84 metros lado esquerdo Área Pública Municipal setor 07.

§ 2º Lote 02 da Quadra 17 Setor 07, com a área de 250,58 m² (duzentos e cinquenta e cinquenta e oito metros quadrados.), com um perímetro de 67,56 m (sessenta e sete metros e cinquenta e seis centímetros) sendo 11,00 metros de frente com a Rua Iata 2° Trecho, 11,00 metros de fundo com a Área Pública Municipal Setor 07, 22,78 Lado Direito com o Lote 03, 22,78 Lado Esquerdo com o Lote 01.

Art. 3 Em atenção ao artigo 6º, § 11, incisos I e III da Lei Federal nº 14.620, de 14 de julho de 2023, ficam isentas do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) as transferências dos imóveis para o FAR - Fundo de Arrendamento Residencial e deste para o beneficiário do imóvel construído, bem como também estarão isentos do Imposto Predial e Territorial Urbano esses imóveis, desde a transferência ao FAR, até a transferência para o mutuário final.

Art. 4 Para aqueles imóveis indicados no do artigo 1º desta Lei, que não forem contemplados pelo Ministério das Cidades para fins de implementação de conjunto habitacional por meio do programa sol responsabilidade do FAR, fica autorizada a concessão de direito real de uso ao agente financeiro, e posterior transmissão final aos mutuários adquirentes por meio do programa Minha Casa Minha Vida faixas I e II, com utilização de verbas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Art. 5 Ficam também isentos do pagamento do ITBI os atos de concessão de direito real de uso ao agente financeiro e a posterior transferência definitiva ao mutuário adquirente, bem como do IPTU no período compreendido entre a cessão de uso e a transferência ao mutuário final, quando o empreendimento habitacional se der por meio de utilização de verbas do FGTS, conforme previsto no artigo 4º.

Art. 6 As despesas oriundas da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Anexo I

Publicado por:
Maria Eduarda Dias Ferreira
Código Identificador:4A7DB87A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2023 PROCESSO Nº 16542/GLOBAL/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: Associação Rondoniense dos Municípios – AROM, Diário Oficial do Estado/DOE e SIGAP, sites www.cacoal.ro.gov.bre http://www.licitanet.com.br, que encontra-se suspenso "**SINE DIE**" considerando impugnação impetrada para o certame não respondida em tempo hábil pela Pasta Gestora. Maiores informações na SUPEL 3441-8069, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.bre http://www.licitanet.com.br. Cacoal – RO, 26 de dezembro de 2023.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 57/GP/22

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:1FAA2AAA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 9.612/PMC/2023

ALTERA O DECRETO 9.575/PMC/2023 QUE DISPÕE SOBRE O RECESSO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CACOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL,no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e demais normas aplicáveis;

Considerando o disposto no Decreto 7.534/PMC/2020, que determina horário de expediente diferenciado de funcionamento das Secretarias de Obras e Agricultura;

Considerando a incidência de fortes chuvas no Município e a necessidade de trabalhos para manutenção das estradas vicinais.

DECRETA:

Art. 1º Altera o artigo 2º do Decreto 9.575/PMC/2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Fica estabelecido que no período mencionado no art. 1º as repartições municipais funcionarão em regime de plantão, com expediente das 08h00min às 13h30min.

§ 1º A jornada de trabalho que trata o *caput*poderá ser exercida por meio de escala, em sistema de revezamento entre os servidores, em duas turmas, conforme especificado a seguir, desde que mantido o funcionamento básico da repartição respectiva:

I – 1ª escala: de 26 a 29 de dezembro de 2023;
II – 2ª escala: de 02 a 05 de janeiro de 2024.

§ 2º A distribuição das escalas a que faz menção o § 1º ficará a cargo do gestor de cada repartição e/ou Secretaria, a quem incumbirá zelar pelo equilíbrio no quantitativo de cada escala, bem como pela manutenção do funcionamento básico do Órgão respectivo.

§ 3º Ficam excetuadas do horário diferenciado que trata o *caput,* devido à natureza do serviço e interesse público, a Secretaria Municipal de Obras e serviços Público e Secretaria de Agricultura, que funcionarão em dois expedientes das 7h0Omin às 12h0Omin e das 14h0Omin ás 17h0Omin.

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

Cacoal/RO, 26 de dezembro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

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

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:52A0FDB1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
01ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2023//PMC/SEMAD/RO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nouso de suas atribuições legais,conforme a publicação dos candidatos aprovados e classificados no Teste Seletivo Simplificado contidos na HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO DO EDITAL Nº 003/PMC/2023, datada e publicado no site Oficial da Prefeitura em 15/12/2023 para contratação por tempo determinado por excepcional interesse público de profissionais para atuarem na área da Saúde, assim sendo, **CONVOCA**os candidatos abaixo relacionados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, sito à Rua Anísio Serrão, n. 2100, Centro, para apresentar a documentação necessária no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar desta publicação, por considerar-se serviço essencial, sendo-lhe disponibilizado a CONVOCAÇÂO INDIVIDUAL, a qual contém a listagem da documentação necessária. Frisamos que, o não comparecimento dentro do prazo, conforme previsto no Edital n. 003/PMC/2023 e, ainda, na Lei 2.735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga. A listagem dos candidatos aprovados abaixo está em ordem de classificação:

CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS (CONDUÇÃO DE AMBULÂNCIA)

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	JOSÉ PAULO DOS SANTOS	48,84

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	CRISTINA FATIMA VIEIRA NICOCELLI	55,75

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	REGINA MARIA PEREIRA	35,00

CARGO: NUTRICIONISTA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	CLEONICE DE OLIVEIRA DOS SANTOS	33,85

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	ORIGENES JOSÉ GOMES JUNIOR	75,00

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	GUSTAVO BARBOSA DA SILVA	46,75

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	SANDRA MARCIA DE SÁ PITANGUI	60,00

CARGO: MÉDICO ANESTESISTA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	LUIZ ABERTO BORGES	35,00

CARGO: MÉDICO OBSTETRA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	EDNEA RIBEIRO DE OLIVEIRA	59,67

CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	CACIANO GONÇALVES DE AQUINO NETO	56,17

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA
01	DANIELLY PATRICIA PADILHA	37,75

Esta Convocação entra em vigor na data de sua publicação.
Cacoal/RO, 26 de Dezembro de 2023.
Publique-se
Cientifique-se;
Cumpra-se.

ELIANE DE LACERDA LUCIO
Secretária Municipal de Administração
DEC. N. 9.314/PMC/2023

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:0379ED91

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições que dispõe a legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo n.º :	15185/2023
b) Licitação n.º :	70/2023
c) Modalidade :	PregãoEletrônico
d) Data Homologação :	26/12/2023
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA USINAGEM DE CBUQ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP.

f) Fornecedores e itens declarados Vencedores:

Fornecedor: **ALFA CONSTRUCOES E LOCACOES DE MAQUINAS LTDA**
CNPJ/CPF: **37.174.066/0001-08**
ITENS: 03, 04, 05, 08, 09, 10.
VALOR HOMOLOGADO: R$ 745.845,00 (setecentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e cinco reais).

Fornecedor: **ESTRUTURA COMERCIO E TRANSPORTES DE ASFALTO LTDA**
CNPJ/CPF: **35.617.510/0001-97**
ITENS: 01, 02.
VALOR HOMOLOGADO: R$ 3.120.894,40 (três milhões, cento e vinte mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 3.866.739,40 (três milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, setecentos e trinta e nove reais e quarenta centavos).

CACOAL/RO, 26 de dezembro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:592BD480

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 164/ PMC/ 2023

PROCESSO ELETRÔNICO: 15571/ 2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/ SEMUSA
CONTRATADA: J & A COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 49.059.257/0001-08
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES – ITEM: 13, para atender as necessidades das UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio da Emenda Parlamentar n.º 19112.323000/1200-10.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 1.274,00 (mil, duzentos e setenta e quatro reais).
DATA: 22/12/2023.

[Assinado Digitalmente]
DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:02BF2A28

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 163/ PMC/ 2023

PROCESSO ELETRÔNICO: 15571/ 2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/ SEMUSA
CONTRATADA: LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 42.650.279/0001-07
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES – ITENS: 06, 07 E 11, para atender as necessidades das UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio da Emenda Parlamentar n.º 19112.323000/1200-10.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
DATA: 22/12/2023.

[Assinado Digitalmente]
DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:2853B26F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 162/ PMC/ 2023

PROCESSO ELETRÔNICO: 15571/ 2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/ SEMUSA
CONTRATADA: V.S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME
CNPJ: 05.255.167/0001-17
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES – ITEM: 14, para atender as necessidades das UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio da Emenda Parlamentar n.º 19112.323000/1200-10.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 12.999,00 (doze mil, novecentos e noventa e nove reais).
DATA: 22/12/2023.

[Assinado Digitalmente]
DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:A2273F3B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 135/PMC/2022

PROCESSO ELETRÔNICO: 3999/2022
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMICT
CONTRATADA: FRIMON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP
CNPJ: 16.958.226/0001-30
OBJETO: Aditivar o prazo de vigência e execução da obra do Contrato nº. 135/PMC/2022 que tem por finalidade a EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO PÚBLICO

LOCALIZADO NA AV. AMAZONAS, N.º 2236, BAIRRO CENTRO, CACOAL/RO, COM ÁREA TOTAL DE 121,70 M², por meio do Convênio n.º 385/PGE-2022.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato n.º 135/PMC/2022.
DATA: 22/12/2023

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6AA51D7B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado, resolve:

01 – HOMOLOGAR nestes termos:

a) Processo Nrº :	22398/2023
b) Modalidade :	Inexigibilidade n. 143/2023
c) Data Homologação :	26/12/2023
d) Objeto Homologado :	CONTRIBUIÇÃO MENSAL JUNTO A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS CNM, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

e) Fornecedor e Item declarado Vencedor:

Fornecedor: CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS
CNPJ/CPF: 00.703.157/0001-83
VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 29.796,00 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e seis reais).

CACOAL/RO, 26 de dezembro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5465BAC0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 9.608/PMC/2023

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE CACOAL – JARI/CACOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o atual regimento interno da JARI, aprovado por meio do Decreto nº. 8.249/PMC/2021, alterado pelo Decreto nº 8.335/PMC/2021, com a Resolução do CONTRAN 357/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e adequações as sessões de reunião da comissão da Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Cacoal – JARI/CACOAL;

CONSIDERANDO o processo administrativo nº 21.812/2023 onde a Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, solicitou a atualização do Regimento Interno do Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Cacoal – JARI/CACOAL.

DECRETA:

Art. 1º Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Cacoal – JARI/CACOAL, em anexo, com 10 (dez) laudas enumeradas e firmadas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, os decretos nº 8.249/PMC/21 e 8.335/PMC/2021.

Cacoal/RO, 26 de December de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
Decreto nº. 8.600/PMC/2022
OAB/RO Nº. 4.372

REGIMENTO INTERNO

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Cacoal – JARI/CACOAL, prevista na Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, tem por finalidade o julgamento dos recursos contra penalidades aplicadas pela Autoridade Executiva de Trânsito Municipal, de conformidade com o estabelecido no art. 16 da supracitada Lei.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI/CACOAL:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativos aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI/CACOAL é constituída por 05 (cinco) membros, representantes dos órgãos e entidades a seguir indicados:

I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SEMTTRAN.

II – 01 (um) representante do Batalhão da Polícia Militar de Cacoal.

III – 01 (um) representante da Polícia Civil de Cacoal ou da entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

§ 1º Todos os membros deverão ter conhecimento na área de trânsito, e, no mínimo, nível médio de escolaridade.

§ 2º Dos membros integrantes do Colegiado, um exercerá a função de presidente, e outro de secretário, ambos indicado pelo Prefeito Municipal.

§ 3º Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade, ligada à área de trânsito, ou por comprovado desinteresse de qualquer entidade na indicação de representante, ou quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento, deverá ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato.

§ 4º O mandato dos membros da Junta terá a duração de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo por períodos sucessivos.

CAPÍTULO IV
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º Ficam impedidos de integrar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, pessoas que:

I – tenham sua idoneidade comprovadamente questionada;

II – estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;

III – pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionados com Centro de Formação de Condutores, Despachantes, Fabricantes de Placas de Veículos e seus complementos ou ligada à entidade que, de qualquer forma, possa ser beneficiada por essa condição.

§ 1º É vedado ao integrante da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou qualquer outro conselho que venha a julgar as infrações e penalidades no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTTRAN, seja como titular ou suplente.

§ 2º É vedado ao integrante da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, julgar recurso do qual tiver lavrado o Auto de Infração.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º Compete ao Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL:

I - presidir as sessões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI/CACOAL, dirigir os trabalhos, propor medidas e apurar os resultados dos julgamentos;

II - representar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL em atos públicos, oficiais, manifestações e outros de caráter social ou cultural, ou designar outro membro para fazê-lo.

III - convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

IV - convocar os membros suplentes quando necessário;

V - assinar com o relator as decisões dos processos julgados pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL;

VI - solicitar às autoridades competentes, todo e qualquer documento, sempre que necessário, aos exames e deliberações da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL;

VII - autorizar a juntada de documentos, quando solicitado, até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento;

VIII – comunicar, com 07 (sete) dias de antecedência, aos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL o início de suas férias ou ausência prolongada,

IX - representar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, perante qualquer entidade pública ou privada, ou designar representante;

X - assinar com os demais membros os atos das sessões;

XI - afirmar impedimento ou suspeição nos termos da Lei;

XII - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as Leis e Regulamentos em vigor;

XIII - apresentar ao dirigente do órgão municipal de trânsito relatório mensal de atividades.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 6º Aos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, incumbe:

I - comparecer pontualmente às sessões, nelas permanecendo até o encerramento dos trabalhos;

II - estudar os processos e assuntos que lhe forem submetidos;

III - relatar, no prazo de 7 (sete) dias, os processos que lhe forem distribuídos;

IV - apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento;

V - pedir, justificadamente, preferência para julgamento de qualquer processo;

VI - devolver ao Secretário os processos que julgar insuficientemente instruídos para relatar, solicitando e indicando diligências;

VII - pedir vista em qualquer processo sob julgamento, devolvendo-o ao Secretário, no prazo máximo de 07 (sete) dias, com parecer fundamentado;

VIII - comunicar ao Presidente, com a devida antecedência, sua falta à sessão marcada, a fim de possibilitar o comparecimento daquele;

IX - sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

X - afirmar impedimento ou suspeição nos termos da Lei;

XI - cumprir o presente Regimento Interno, as Leis e Regulamentos em vigor.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA

Art. 7º Compete ao Secretário da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL as medidas necessárias à administração, à instrução, controle e o preparo dos processos submetidos à Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, assim como:

I - organizar e manter o serviço de protocolo, recebendo, registrando e distribuindo os recursos e correspondências;

II - secretariar as sessões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, lavrando os respectivos atos em documento próprio;

III - organizar e conservar o arquivo;

IV – juntar documentos aos processos em andamento, com a prévia autorização do Presidente;

V - fornecer certidões e promover a publicação de editais e outros atos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL;

VI - emitir, após as sessões, boletins informativos sobre os resultados dos julgamentos dos processos;

VII - conceder às partes e aos representantes dos órgãos competentes para aplicar penalidades, vistas de processos em andamento;

VIII - assessorar os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, quando solicitado, fornecendo-lhes elementos para o estudo dos processos;

IX - dar cumprimento às diligências determinadas pelo Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL;

X - manter sob sua guarda e responsabilidade as atas e os livros de distribuição dos processos;

XI - distribuir aos membros os processos, controlando os prazos para julgamento dos mesmos, seguindo o critério estabelecido no art. 27 deste Regimento;

XII - organizar e manter atualizados os registros e ementários das decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, do CETRAN/RO e do CONTRAN;

XIII - encaminhar ao DETRAN/RO, mediante procedimento formal, documentos e/ou processos de competência daquele órgão;

XIV – remeter a SEMTTRAN, mensalmente, o Boletim de Frequência dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, pelo comparecimento às sessões;

XV - registrar o comparecimento dos membros efetivos ou suplentes às sessões;

XVI - preparar e divulgar a pauta de julgamento;

XVII - dar conhecimento ao Presidente dos processos com prazo vencido;

XVIII - atender e orientar as partes;

XIX - coligir, registrar e classificar a legislação e jurisprudência administrativa e judicial de interesse da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, sob orientação do Presidente;

XX – preparar os documentos necessários para efeito de pagamento dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, pelo comparecimento às sessões;

XXI - cumprir o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO VIII
DAS SESSÕES

Art. 8º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL realizará sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As sessões ordinárias serão realizadas 01 (uma) vez por semana, desde que haja no mínimo 02 (dois) processos para ser distribuído, ou haja algum recurso já distribuído na sessão anterior para ser colocado em votação.

§ 2º Não havendo a quantidade mínima de 02 (dois) processos a serem distribuídos, nem havendo nenhum recurso já distribuído na sessão anterior para ser colocado em votação as sessões ordinárias serão realizadas quinzenalmente.

§ 3º A Junta realizará sessões extraordinárias por convocação de seu Presidente quando houver necessidade justificada.

Art. 9º As sessões poderão ser realizadas, com deliberações, por maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente.

§ 1º das sessões realizadas serão lavradas atas, assinadas por todos os membros presentes, transcrevendo-se em cada processo a decisão correspondente.

§ 2º As referidas decisões deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos, dando-se a devida publicidade, por meio de notificação, por escrito, com aviso de recebimento ou sob protocolo.

Art. 10. Iniciada a sessão, serão observados nos trabalhos a seguinte ordem:

I - verificação dos membros presentes;

II - abertura da sessão pelo Presidente;

III - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

IV – apreciação, discussão e votação dos processos a serem julgados;

V - distribuição alternada dos processos a serem julgados;

VI - assuntos gerais;

VII - encerramento da sessão.

Art. 11. Anunciada a apresentação do processo para julgamento, o Presidente oferecerá a palavra ao respectivo relator, que, de forma escrita ou verbal, apresentará o seu relatório e as conclusões que serão debatidas na sequência, se for o caso.

Parágrafo único. Encerrados os debates o Presidente colherá o voto do relator e do outro membro e, se ocorrer empate, pronunciará o seu próprio voto.

Art. 12. Não será admitida sustentação oral das partes no julgamento dos recursos.

Art. 13. Nas sessões, os julgamentos dos processos serão sempre de caráter reservado.

Art. 14. A todos os membros e funcionários da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL compete observar rigorosa igualdade no tratamento das partes.

Art. 15. Nenhum membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL poderá se retirar da reunião sem a devida permissão do Presidente.

Art. 16. Caberá ao Presidente, nas decisões plenárias, o voto quantitativo e, quando houver abstenção por um dos membros, o qualitativo.

Art. 17. Os processos constantes da pauta e não julgados serão automaticamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

Art. 18. Os recursos serão interpostos ao Secretário Municipal de Transportes e Trânsito, sendo apresentados por escrito, nos termos da legislação em vigor, devendo indicar os endereços para efeitos de notificação ou comunicação.

Parágrafo único. O proprietário/condutor poderá pleitear seus direitos perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL pessoalmente, por seu representante legal ou procurador devidamente constituído.

Art. 19. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I – qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível, o telefone;

II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pela SEMTTRAN;

III – características do veículo, extraídas do certificado de Registro e Licenciamento do veículo - CRVL ou Auto de Infração de Trânsito - AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator;

IV – exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V – documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 20. Providos os recursos pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, no todo ou em parte, poderá a autoridade de trânsito recorrer da decisão no prazo de 30 (trinta) dias ao CETRAN/RO, contados da data de publicação ou ciência da mesma.

Art. 21. O recurso deverá ser instruído com todas as provas necessárias ao seu julgamento.

Art. 22. O recurso terá efeito suspensivo nos termos do artigo 285 do Código de Trânsito Brasileiro, salvo os que forem interpostos intempestivamente ou por parte ilegítima.

Art. 23. O recurso contra a imposição de multa poderá ser interposto no prazo legal, sem o recolhimento do seu valor.

§ 1º No caso do não provimento do recurso, será cobrado o valor da multa atualizado monetariamente, conforme estabelecido no Art. 258 do CTB, até a data do efetivo pagamento.

§ 2º Se o proprietário/condutor recolher o valor da multa e apresentar recurso, se julgado improcedente a penalidade, ser-lhe-á devolvida a importância paga, atualizada por índice legal de correção dos débitos fiscais.

Art. 24. Se a infração for cometida em localidade diversa daquele do licenciamento do veículo, o recurso poderá ser apresentado junto ao órgão ou entidade de trânsito da residência ou domicílio do infrator.

Parágrafo único. A autoridade de trânsito que receber o recurso deverá remetê-lo, de pronto, à autoridade que impôs a penalidade acompanhada das cópias dos prontuários necessários ao julgamento.

Art. 25. A autoridade competente para aplicar penalidades por infração de trânsito fornecerá aos autuados, segundas vias de Aviso de Notificação, no caso de não recebimento ou extravio das originais, para fins de recolhimento da multa ou interposição de recursos contra a autuação.

Art. 26. Os recursos apresentados à Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, serão distribuídos, alternadamente, aos seus 03 (três) membros, como relatores e, serão julgados em ordem cronológica de sua interposição, assegurada preferência aos que discutam cassação ou apreensão do documento de habilitação.

Art. 27. O secretário da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL, depois de publicadas as decisões, devolverá os processos à autoridade de trânsito no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data dessa publicação.

Art. 28. Das decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL caberá recurso ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN/RO, a ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso será interposto, da decisão do não provimento, pelo responsável pela infração, e da decisão de provimento, pela autoridade que impôs a penalidade.

Art. 29. A apreciação do recurso de que trata este artigo encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades.

CAPÍTULO X
DO PROCESSO

Art. 30. Em qualquer fase do recurso, as partes interessadas terão direito de vistas dos respectivos autos, nas sessões competentes dos órgãos do julgamento, de onde não poderão ser retirados.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. A SEMTTRAN deverá dar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL todas as informações necessárias ao julgamento dos processos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto.

Art. 32. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a SEMTTRAN examinará o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 33. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL terá apoio administrativo e financeiro junto a SEMTTRAN.

Art. 34. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 35. O membro que faltar, durante o mandato, sem motivo justificado, a 03 (três) sessões consecutivas, ou 4 (quatro) intercaladas, perderá automaticamente o cargo e será substituído.

Parágrafo único - O Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL comunicará a autoridade de trânsito o não cumprimento deste artigo para as providências cabíveis ao caso.

Art. 36. Os órgãos ou entidades e seus servidores deverão atender prontamente, à requisição de papéis, documentos e processos, bem como, prestar informações e tomar as providências que forem solicitadas pelos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL.

Art. 37. O presidente e os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Cacoal – JARI/CACOAL farão jus a uma verba indenizatória nos termos da Lei específica vigente, pela presença em cada sessão a que comparecerem, com ônus para a SEMTTRAN.

Art. 38. As dúvidas sobre casos omissos neste regimento, ou na sua efetivação, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.

Art. 39. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, os decretos nº 8.249/PMC/21 e 8.335/PMC/2021.

Cacoal/RO, 26 de December de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
Decreto nº. 8.600/PMC/2022
OAB/RO Nº. 4.372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:043411E2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 9.614/PMC/2023

REVOGA O DECRETO 6.018/PMC/2016, QUE DISPÕE SOBRE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, POR UTILIDADE PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2735/PMC/2010, e;

Considerando o Despacho de fls. 130/131 do Processo Administrativo 1.430/2012, onde justifica-se que após a impugnação do valor da indenização da desapropriação, a Diocese propôs permuta por outro imóvel.

Considerando o interesse público e necessidade de resolver a situação posta, houve alteração do objeto do processo, passando a tramitar com enfoque de permuta entre imóveis do Município de Cacoal e da Paroquia Sagrada Família.

Considerando a regular tramitação do projeto de lei para efetivação da citada permuta, necessário a revogação do decreto de desapropriação, para continuidade dos tramites e sanção da Lei autorizativa.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto 6.018/PMC/2016, que dispõe sobre desapropriação de imóvel urbano, por utilidade pública, e dá outras providências.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de agosto de 2016.

Cacoal/RO, 26 de dezembro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

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

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5E385F9C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVO E ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS N. 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 623/2023

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO através de seu Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação, torna público e comunica aos interessados na licitação em epígrafe, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBS PALHEIRAL DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI – RO, CONFORME PROJETO BÁSICO E ANEXOS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, o resultado do julgamento do recurso interposto pelas empresas K. V. ENGENHARIA LTDA e MANAÓS CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, cuja decisão definitiva é o seguinte: Habilita a empresa K. V. ENGENHARIA LTDA e mantém as empresas REMARK ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI e M. S. OLIVEIRA CONSTRUÇÃO CIVIL, tendo em vista que a decisão da Comissão Permanente de Licitação foi submissa à legislação vigente.

Dessa forma, a reunião para abertura dos envelopes de proposta de preços será realizada no dia 28 de dezembro de 2023 às 10h30min (horário local) na Sala de Licitações. Informamos, ainda, que o inteiro teor do Julgamento dos Recursos Administrativo encontra-se disponível no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO, https://athus2.candeiasdojamari.ro.gov.br/transparencia/processo_compras/.

Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail: cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br e telefone (69) 98172–0026.

Candeias do Jamari – RO, 26 de dezembro de 2023.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Presidente da CPL/PMCJ

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:C11A43B0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-PMCJ/RO, através da Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA, Senhora MAYCON CRISTOFFER RIBEIRO GONÇALVES, torna público a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, o qual versa acerca da dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, nos autos do Processo Administrativo nº0001848.22.05-2023, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO, em favor das empresas PH HOSPITALAR LTDA ME, inscrita no CNPJ - 02.277.723/0001-81, no valor de R$ 135.300,21 (cento e trinta e cinco mil, trezentos reais e vinte eum centavos), de acordo com parecer jurídico de IDC5C.61F ATHUS, junto aos autos do processo mencionados.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações, RATIFICO em favor das empresas PH HOSPITALAR LTDA ME, inscrita no CNPJ - 02.277.723/0001-81, no total de valor de R$ 135.300,21 (cento e trinta e cinco mil, trezentos reais e vinte e um centavos), de acordo com parecer jurídico de IDC5C.61F ATHUS, junto aos autos do processo mencionados.

MAYCON CRISTOFFER RIBEIRO GONÇALVES
Secretário Municipal de Saúde Candeias do Jamari/RO.
Dec. N°8.672 de 06/12/2023.

Publicado por:
Jessica Calanje Dos Santos Scariot
Código Identificador:65CBE5E3

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 8764 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na

Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º- Fica NOMEADA, **CAMILA PEREIRA OLIVEIRA,** para exercer o Cargo Comissionado de Gerente de Operação e Fiscalização, **CDA-06**, pertencente a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Publicos - SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:324BDB66

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

GABINETE
DECRETO Nº 117/2023 DE 21/12/2023

Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito do município de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1070/2023 de 21/12/2023.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. Executivo Municipal
02.006.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
02.006.12.361.0004.3.006. CONSTRUÇÃO GARAGEM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

131 - 4.4.90.51.00.00 15000100

OBRAS E INSTALAÇÕES 430.000,00
Total Suplementação: 430.000,00

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 Recursos Vinculados;

Receita:2.4.1.9.99.03.04.01000000 Fonte: 0

Total da Receita

430.000,00
430.000,00

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

CASTANHEIRAS , Estado de Rondônia, em 21/12/2023.

CICERO APARECIDO GODOY
Prefeito

Publicado por:
Rosineia Silva do Zaco
Código Identificador:7E75791F

GABINETE
DECRETO Nº 118/2023 DE 21/12/2023

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O Prefeito do município de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1070/2023 de 21/12/2023.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R$ 109.392,62 (cento e nove mil trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. Executivo Municipal
02.006.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
02.006.12.361.0004.3.006. CONSTRUÇÃO GARAGEM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

131 - 4.4.90.51.00.00 15000100

OBRAS E INSTALAÇÕES 109.392,62
Total Suplementação: 109.392,62

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 Excesso de Arrecadação;

Receita:1.7.1.1.51.11.00.00000000 Fonte: 0

Total da Receita

109.392,62
109.392,62

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

CASTANHEIRAS , Estado de Rondônia, em 21/12/2023.

CICERO APARECIDO GODOY
Prefeito

Publicado por:
Rosineia Silva do Zaco
Código Identificador:3FA86AC0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 389 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei complementar nº 071 de 28 de Dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1°- Conceder ao servidor**MARCELO MARTINS DE ASSIS**lotado naSecretaria Municipal de Educação, empossado no regime estatutário em04.04.2012no Cargo de Vigia, direito adquirido referente ao quinquênio 2017/2023, Licença Prêmio por 30 (trinta) dias, a partir do dia 02.01.2024 à 31.01.2024.

Art. 2°- Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUÊ, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

PROF. MS JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**José Ribamar de Oliveira**,**Prefeito**, em 26/12/2023 às 10:14, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**316094**e o código verificador**EDA64130**.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:D9149B26

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 390 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE LICENÇA PREMIO

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei complementar nº 071 de 28 de Dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1°- Conceder a servidora**ZEULA JOSE DE PAULA**lotada naSecretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho, empossada no regime estatutário em18.03.2023no Cargo de Merendeira, direito adquirido referente ao quinquênio 2017/2023, Licença Prêmio por 30 (trinta) dias, a partir do dia 03.01.2024 à 01.02.2024.

Art. 2°- Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUÊ, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

PROF. MS JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**José Ribamar de Oliveira**,**Prefeito**, em 26/12/2023 às 10:14, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**316095**e o código verificador**5D9FA0A3**.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:6B2544AD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DA TP 21-2023

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2983/2023
TOMADA DE PREÇO Nº 21/2023

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através da Presidente da CPLM, nomeada pela Portaria nº 02 de 03 de Janeiro de 2023 e alterada pela Portaria nº 060, de 29 de maio de 2023, torna público que realizará Licitação na modalidade Tomada de Preço sob o nº 21/2023 na forma Indireta do tipo Menor Preço Global e Melhor Proposta. Processo Administrativo nº 2983/2023 pertencente a SEMATUR, nos termos da Lei nº. 8.666/93 atualizada, MP 1.167/2023, Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A TOTAL EXECUÇÃO (COMPREENDENDO MATERIAL E MÃO DE OBRA), PARA CONSTRUÇÃO DE MURO NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE COLORADO DO OESTE, COM EXTENSÃO DE 310,00M, LOCALIZADA NA BR- 435 km 1 ZONA RURAL, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, MEMORIAL DESCRITIVO, MEMORIAL DE CÁLCULO, ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, PROJETOS E DEMAIS ANEXOS**. Sessão pública: 12/01/2024, entrega dos envelopes até as 08h30min, abertura às 9 horas. Valor total reservado R$ 359.714,26 (trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e quatorze reais e vinte e seis centavos). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificações poderão ser obtidos no horário das 7h ás 13h, de 2ª a 6ª Feira, no setor orçamentário da SEMATUR e no portal transparência de Colorado do Oeste: www.coloradodooeste.ro.gov.br sito à Av. Paulo de Assis Ribeiro – Centro. O Edital, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Demais Anexos encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO. Maiores informações, através do telefone: (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste, 26 de Dezembro de 2023.

LAIZA GABRIELLE CARDOSO SANTOS
Presidente

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:61FA0B71

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DO PE 50-2023

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 3020/2023
A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, com sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4.132 - Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o n.º 04.391512/0001-87, através da SEMAPIN e pela Pregoeira designada pela Portaria nº 01 de 03 de janeiro de 2023, torna público que, de acordo com autorização constante no Processo Administrativo 3020/2023 – SEMAPIN, que fará realizar licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica sob o Nº 50/2023 do tipo MENOR PREÇO POR UNITÁRIO, na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, 123/06 e alterações com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Lei geral Municipal nº 1.648/2012, Decreto Municipal nº 79/2020, Portaria nº 36/2017, Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e MP 1.667/23 e por este Edital e seus Anexos. Objeto **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS, NA MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA (TAPA BURACOS) DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA E AS DEMAIS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE- RO,** de acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 do edital, INÍCIO DA DISPUTA: às 09h do dia **15/01/2024**. LOCAL: LICITANET – Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado, na Sala do Departamento de

Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, centro de segunda à sexta feira, das 7h às 13h e no Portal Transparência do Município www.coloradodooeste.ro.gov.br. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodooeste.ro.gov.br. Telefones 69 99901-4517 e 3341-3421.
Colorado do Oeste RO, 26 de Dezembro de 2023.

ELIENE MEDEIROS FELIX DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:42CADF0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 2440/2023

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIAMUNICIPALDEMEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA-SEMATUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 2440/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 41/2023

OBJETIVO:A presente Homologação tem por objeto:**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E OUTROS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA E AS DEMAIS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE- RO.**

HOMOLOGO e ADJUDICOa presente licitação, no termo da proposta da Empresa:

Proponente/Fornecedor	Valor Total
AGRICULTE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E IMP-CNPJ: 11.097.671/0001-39	177.000,00
BEMAQ AGRICOLA LTDA -CNPJ: 01.655.785/0001-01	505.000,00
E L N COMERCIO E SERVICOS LTDA -CNPJ: 35.576.389/0001-00	826.800,00
HILGERT E CIA. LTDA.CNPJ: 22.881.858/0001-45	147.660,00
K O MAQUINAS AGRICOLAS LTDA -CNPJ: 72.006.968/0001-36	169.000,00
KOHLER & FILHOS LTDA -CNPJ: 92.264.472/0001-70	567.700,00
MAQUIPECAS COMERCIO DE MAQUINAS E PECAS EIRELI -CNPJ: 33.418.107/0001-03	299.950,00
REDNOV FERRAMENTAS LTDA -CNPJ: 45.769.285/0001-68	10.200,60
TDF NEGOCIOS AGROPECUARIOS LTDA -CNPJ: 41.389.018/0001-04	588.100,00
TRACTOR-TERRA PECAS P/ TRATORES LTDA -CNPJ: 10.408.092/0001-05	813.650,00
TRATORON COM DE MAQ E IMPL AGRICOLAS LTDA -CNPJ: 03.614.482/0001-68	2.000.000,00
Total	6.105.060,60

Vencedores, dos itens constantes no**PREGÃO ELETRÔNICO 41/2023**, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. Constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

19 de dezembro de 2023

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AV. Paulo Assis Ribeiro n° 4024 Bairro Centro. Colorado do Oeste/RO
CEP 76.993.000 Fone: (69) 9 9903-1407
Email:protocolomeioambiente@coloradodooeste.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**José Ribamar de Oliveira**,**Prefeito**, em 26/12/2023 às 10:14, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**316049**e o código verificador**BCA84725**.

Referência: Processo nº 1-2440/2023.	Docto ID: 316049 v1

Publicado por:
Marcio da Silva
Código Identificador:B02C0B32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROC.2847/2023

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 2847/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 47/2023

OBJETIVO:A presente Homologação tem por objeto:**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRAS EM GERAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA E DEMAIS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE-RO.**

HOMOLOGO e ADJUDICOa presente licitação, no termo da proposta da Empresa:

Proponente/Fornecedor	Valor Total
MADEIREIRA RONDINHA LTDA EPP -CNPJ: 75.558.817/0001-89	3.456.085,00
Total	3.456.085,00

Vencedores, dos itens constantes no**PREGÃO ELETRÔNICO 47/2023**, nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, "in fine" da Lei 8.666/93. Constante nos autos, de acordo com o Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei 10.520/02, e Artigo 8º Inciso VI do Decreto nº 5.450/05.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**José Ribamar de Oliveira**,**Prefeito**, em 26/12/2023 às 15:50, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**316326**e o código verificador**5E1B8498**.

Referência: Processo nº 1-2847/2023.	Docto ID: 316326 v1

Publicado por:
Marcio da Silva
Código Identificador:E0A1CAEB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR

ADENDO MODIFICADOR
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE Nº 26/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2050/2023/SEMUSA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO LABORATORIAL, para suprir as necessidades do laboratório municipal, possibilitando darmos início a execução dos serviços de exames laboratoriais de forma gratuita e direta pelo município, atendendo assim ao interesse público e as necessidades do processo n° 1546/2023, aquisição de materiais pensos, onde esses itens foram fracassados/deserto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023. Desta forma, frente a tais obrigações a Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA solicita através do processo n°**2050/23 e da NPD n° 233/23.**

O Setor de Compras, através da Diretora do Setor de Compras, nomeada através da Portaria nº 412/2022, informa que, devido a falha administrativa no preenchimento do TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO supramencionada, ocorreu um equívoco na especificação da descrição de um item, desta forma elaboramos o presente Adendo Modificador, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ: ITEM 09: KIT DE ESCOVAS DE LIMPEZA DE VIDRARIAS C/ 5 ESCOVAS - PARA LIMPEZA DE VIDRARIAS. PIPETAS. FRASCOS. 5 ESCOVAS PEQUENAS E 5 ESCOVAS MÉDIAS.

LEIA-SÊ: ITEM 09: KIT PARA SANGUE OCULTO NAS FEZES C/ 25 TESTES - ENSAIO IMUNOCROMATOGRÁFICO PARA DETECÇÃO DE HEMOGLOBINA (HB) EM AMOSTRAS FECAIS HUMANAS; SENSIBILIDADE: 100%; ESPECIFICIDADE: 100%; ARMAZENAMENTO: 2 A 30°C; AMOSTRA: FEZES HUMANAS; VOLUME DE AMOSTRA:3 GOTAS DA SOLUÇÃO AMOSTRA + TAMPÃO; TEMPO DO TESTE: 5-10 MINUTOS; CUT-OFF: 50NG/ML. VALIDADE 12 MESES.

Corumbiara – RO, 26 de dezembro de 2023.

JOSIANE BERGAMIN
Dirª. do Setor de Compras
Portaria 412/2023

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 196

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:C0632C38

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO nº. 207/2023

Processo Administrativo nº. 1544/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0028/23

Empenho nº. 1427/2023

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA - RO

Contratada: TRACTOR-TERRA PEÇAS P/ TRATORES LTDA

CNPJ: 10.408.092/0001-05

Fiscal do Contrato: Danillo Magno Pains Ribeiro

Valor: **R$ 97.000,00 (Noventa e sete mil reais).**

- O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE COLHEDORA DE FORRAGENS, conforme contrato nº 207/2023. Este termo encontra-se consubstanciado nas notas de Empenho nº.1427/2023, P.E nº.028/2023, Processo Administrativo nº.1544/2023/SEMAM, que constituem partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais O presente Contrato terá vigência terá vigência de 12 (doze) meses.

Corumbiara/RO; 26 de dezembro de 2023.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº.196/2021

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:E37F8660

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2023

PROCESSO Nº 1079/2023
ASSUNTO: Locação de Imóvel – Prédio para funcionamento da extensão do CRAS, no Distrito de São Domingos do Guaporé.
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania - SEMASC.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Costa Marques, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

Considerando o disposto no artigo 24, Inciso X, da Lei Federal n° 8.666/93.

Considerando o memorando nº 1011/SEMASC/2023, da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, junto com seu projeto básico, onde a mesma solicita o aluguel de um imóvel no Distrito de São Domingo do Guaporé, para a instalação da extensão do CRAS, e demais atividades realizadas pela Secretaria.

Considerando que a Comissão de Pesquisa e Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais, nomeada através do Decreto nº 1115/GAB/2023, realizou a avaliação de vários prédios no Distrito de São Domingos do Guaporé, constantes do processo administrativo n° 1079/2023.

Considerando que a Secretária de Ação Social e Cidadania, após análise do relatório feito pela comissão, considerou que o prédio mais vantajoso e que atende as necessidades do CRAS é o do Senhor Ronio Gonçalves Neto, que atingiu o valor de **R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)** mensal, por 12 meses, totalizando o valor de **R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais).**

Considerando a solicitação de autorização expressa da autoridade superior da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania no Memorando nº 1115/SEMASC/2023, para que seja feita a devida Prestação dos Serviços, em atendimento do seu conteúdo.

Considerando que o Proprietário do Imóvel apresentou proposta comercial mais vantajosa pro município conforme o praticado no mercado e citado no relatório da Comissão de Pesquisa e Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais, e que o mesmo preenche os requisitos constitucionais para contratação com administração pública, **RESOLVE:**

DISPENSAR, nos termos do artigo 24, Inciso X, da Lei Federal 8.666/93, Licitação para o funcionamento da Extensão do CRAS da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania em São Domingos do Guaporé, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Mesma.

Valor: O valor total adjudicado é de **R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais),** conforme abaixo:

-Favorecido:
RONIO GONÇALVES NETO 04138109684
CNPJ: 48.441.650/0001-07
END. Av. Airton Senna, nº 8478, São Domingos do Guaporé
CEP: 76.937-000
CIDADE: Costa Marques - RO
Publique-se.

Costa marques/RO, 26 de Dezembro de 2023.

JOSÉ ARRIATES NETO
Presidente da CPL
Dec. 314/GAB/2022

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:C65D77DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 34/2023
PROCESSO N° 1049/SEMAD/2023
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados a **SUSPENSÃO** do **Pregão Eletrônico 34**, tipo menor preço**,** em regime de preço **unitário,** que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais de expediente,** visando atender a demanda de todas as secretarias municipais para o ao de 2024, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração este município, com abertura prevista para dia 27/12/2023 as 10:00hs.

O edital e seus anexos serão reavaliados em função de solicitações de esclarecimentos apresentados por licitante no licitaneti, sendo posteriormente e oportunamente divulgada nova data de abertura para o referido procedimento licitatório

Mais informações estarão disponíveis aos interessados através do site **www.costamarques.ro.gov.br,** do portal onde será realizado a licitação **www.licitanet.com.br,** do email **cplcostamarques@outlook.com**, e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

Costa Marques/RO, 26 de dezembro de 2023.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro
Dec. 315/GAB/2022

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:83A5943F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.492 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município,

Faz Saberque a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial na importância de**R$ 57.903,58**, distribuídos as seguintes dotações:

02 12 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

569 27.812.0002.2011.0000 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS R$ 50.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 701
1 Recursos do Exercício Corrente
002 262 AQ. KITS BRINQUEDOS INST. PRAÇA PÚBLICA
570 27.812.0002.2011.0000 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS R$ 7.903,58
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 6 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
002 001 RECURSOS LIVRES
Art. 2ºO crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: R$57.903,58
Fontes de Recurso
1 500 7.903,58
1 701 50.000,00

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

Projeto de Lei nº 080/2023
Autógrafo de Lei nº 95/2023

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:B18A105A

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.493 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município,

Faz Saberque a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial na importância de**R$ 1.005.411,08**, distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 1.005.411,08

02 06 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

579955.000,00 15.451.0006.2043.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 1 0 701
1 Recursos do Exercício Corrente
002 265 ILUMINAÇÃO PÚBLICA SEI0069003481/2023-15

58050.411,08 15.451.0006.2043.0000 GESTÃO DE POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 1 6 500
1 Recursos do Exercício Corrente
002 001 RECURSOS LIVRES
Art. 2ºO crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: R$1.005.411,08

Fontes de Recurso
1 500 50.411,08
1 701 955.000,00

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

Projeto de Lei nº 83/2023
Autógrafo de Lei nº 94/2023

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:249A8CDD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.494 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A **REVISÃO DAS METAS FISCAIS PREVISTOS NA LDO 2023** E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município,

Faz Saberque a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º Fica revisto o Quadro de Metas Anuais do Planejamento Orçamentário, constantes da **Lei Municipal 1.376/2022 Lei de Diretrizes Orçamentárias**, a fim de compatibilização com os resultados do Exercício de 2023, na forma dos Anexos integrantes da Presente Lei.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo em vigor todas as demais disposições contidas na**Lei Municipal 1.376/2022**, que não contrariem este dispositivo.

Projeto de Lei nº 82/2023
Autógrafo de Lei nº 93/2023

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:F64D5DD1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.495, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM PARA O **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BECKER,Prefeito do Município de Cujubim/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABERque a CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI

Artigo 1º Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Cujubim para o **exercício financeiro de 2024**, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Art. 2º.A Receita Orçamentária é estimada em **R$ 82.987.964,29** (oitenta e dois milhões novecentos e oitenta e sete mil novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos).

Art. 3º. As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições, transferências e de outras receitas previstas na legislação vigente estão discriminadas e estimadas nos anexos desta lei, já deduzidas do montante fixado da renuncia, remissão e isenção de tributos, no valor fixado no anexo próprio da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2023 - Quadro de Estimativa e Compensação da Renuncia de Receitas.

Art. 4º.A Despesa Orçamentária fixada com base no valor estimado para a Receita Orçamentária é fixada em **R$ 82.987.964,29** (oitenta e dois milhões novecentos e oitenta e sete mil novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos), considerando o montante de R$ 8.238.000,08 (oito milhões duzentos e trinta e oito mil e oito centavos) fixados para a reserva de Contingência e reserva do RPPS.

Art. 5º As despesas fixadas por funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais, em conjunto com a classificação do crédito orçamentário por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação estão em conformidade com o princípio da especificação e estão discriminadas e estimadas nos anexos desta lei em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Art. 6º.

Art. 6º. No curso da execução orçamentária fica o Poder Executivo autorizado:

I. A abrir Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro até o montante apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, por fonte de recursos, nos termos do inciso I, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 c/c com o § Único do Art. 8º da Lei Complementar 101/2000;

II. A abrir Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação em bases constantes, nas rubricas que comprovadamente seus valores excedam as previsões constantes da presente lei, conforme cronograma de previsão mensal da receita e em conformidade com o disposto no inciso II, § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

III. A abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotações, observado o disposto no inciso III, § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64 em até 20% do total do orçamento do exercício financeiro vigente;

IV. A abrir Crédito Adicional Suplementar por Operação de Crédito até o limite dos respectivos contratos;

V. A abrir Crédito Adicional Suplementar proveniente dos recursos que ficarem sem despesas correspondentes em caso de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual conforme o §8º do artigo 166 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no artigo 167, § 2º da Constituição, quando necessária, será efetivada mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7º.O Poder Executivo fica autorizado a promover, alterações orçamentárias, na forma de remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias, em conformidade ao disposto no Art. 167, inciso VI da Constituição Federal c/c coo disposto no § 4º do Art.17 da Lei 1446/2023.

§1º A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional.

§2º As alterações de que trata o*caput*deste artigo, serão feitas mediante Decreto e registrados contabilmente diretamente no sistema orçamentário do Município.

Art. 8º. Conforme Disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias, fica o Poder Executivo autorizado mediante Portaria a promover alteração de elementos de despesas que são as realocações de recursos entre os elementos de despesas mantidos as Estrutura Programática da Despesa. Parágrafo Único. Entende-se por Estrutura Programática da

Despesa a classificação institucional, funcional e programática, a classificação de natureza, grupo e modalidade da despesa e a classificação por fonte de recursos.

Art. 9º. Integram a presente Lei os anexos da Programação Orçamentária, conforme da Lei nº 4.320/64;

Art. 10. Fica o Poder Executivo Municipal, no mesmo prazo de que trata o Art. 8º da Lei Complementar 101/2000, para efeito de estabelecimento da Programação Financeira e do Cronograma de Execução mensal de Desembolso, e fetuar as correções nas despesas e omissões de receita, necessárias ao funcionamento dos Poderes.

Parágrafo Único - Incluem-se na autorização do caput deste artigo a reestimativa das Receitas e Despesas necessários à equalização das fontes de recursos e cumprimento dos valores duodecimais constitucionais, com base no encerramento do exercício de 2023, sem prejuízo as autorizações contidas no Art. 6º desta Lei.

Art. 11.O Anexo VI Metas Anuais constante da Lei 1.446, passa a vigorar em conformidade com o Anexo de Metas Anuais Constantes desta Lei.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação,**produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.**

Projeto de Lei nº 50/2023
Autógrafo de Lei nº 96/2023

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:04FD17D6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 58/2023

Processo Administrativo Digital nº**1-1219/2023**, Contrato Administrativo nº**58/2023**, firmado entre o MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, ora contratante, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS e a empresa ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALURGICA,CNPJ nº 72.343.882/0001-07, ora contratada. OBJETO CONTRATADO:AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BUEIROS SIMPLES TUBULARES METÁLICOS - CÓDIGO DO PLANO DE AÇÃO: 09032023-038692, MODALIDADE DE TRANSFERÊNCIA: ESPECIAL, PROGRAMA: 09032023, MINISTÉRIO DA ECONOMIA.**Valor**: R$ 385.140,00(trezentos e oitenta e cinco mil cento e quarenta reais).**Prazo**: prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta); a empresa prestará e entregará os serviços, objeto deste contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.**Celebrado**em 13/12/2023.

JOÃO BECKER
Prefeito de Cujubim

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:49DF2877

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10065/GAB/2023 22 DE DEZEMBRO DE 2023 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10065/GAB/2023
22 de dezembro de 2023

Abre no orçamento vigente Crédito AdicionalSuplementarpor Anulação de Dotação Orçamentária, na Unidade Orçamentária:Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;
Considerando o disposto no argo 43, § 1º, inciso III da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deAnulação de Dotação;
Considerando Lei Municipal nº**1.537**, de 22 de Dezembro de 2023.

DECRETA
Art. 1º- Abre no orçamento vigenteCrédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, na importância**R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**na unidade orçamentáriaFundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 43º da Lei nº4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 40.000,00
02 - Poder Executivo
02.09 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.94 Indenizações e restituições Trabalhistas
F.R: 1.605
Ficha: 924
Valor: R$ 40.000,00

Artigo 2° -O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.605 Recursos de Exercícios Corrente Assistencia Financeira da União Destinada á Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Proficionais da Enfermagem fonte de recursos STN (MSC) 0.1.605

ANULAÇÃO (-):_____R$ (40.000,00)

02 - Poder Executivo
02.09 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil
Ficha: 874
F.R: 01.605
Valor: (40.000,00)

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientesdeAnulação de Dotação
Art. 3º- Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.318/2022.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2023**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
Art. 4º- Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna nº 324/SEMSAU/2023, de 21 de Dezembro de 2023.
Considerando que a suplementação será destinada para pagamento de diferença rescisão de servidores da Enfermagem, considerando o piso salarial.
Diante do exposto, justifica-se abertura doCrédito Adicional Suplementar porAnulação de Dotação Orçamentáriana unidade orçamentáriaFundo Municipal de Saúde.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0023.2079	3.1.90.94	1.605		R$: 40.000,00
0023.2079	3.1.90.11	1.605	R$ (40.000,00)	
TOTAL			**R$: (40.000,00)**	**R$ 40.000,00**

Governador Jorge Teixeira/RO, 22 de Dezembro de 2023.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
PrefeitoMunicipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:869D14C4

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10067/GAB/2023 22 DE DEZEMBRO DE 2023 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EM FAVOR DO FUNDO MUNICIPAL SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10067/GAB/2023
22 de dezembro de 2023

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor do FundoMunicipal Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 42° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;
Considerando o disposto no artigo 43°, § 1º, inciso II da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deExcesso de Arrecadação;
Considerando a Lei Municipal nº**1.539**, de 22 de Dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º- Abre no orçamento vigente,Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, naimportância**R$ 16.934,23 (dezesseis mil, novecentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos)**na unidade orçamentária Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 43º da Lei nº4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.09Fundo Municipal de Saúde
10.302.0023.1171 Reprogramação de Saldos da União
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 925
F.R: 1.601
Valor: R$ 16.934,23

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes deExcesso de Arrecadação.
Art. 3º-Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº.1.318/2022.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2023**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Os recursos serão utilizados de acordo com as dotações orçamentárias descritas e são de imperiosa necessidade ao desempenho da referida pasta.
Considerando que a suplementação será destinada para aquisição de equipamentos para estruturação das Unidades de Saúde.
Diante do exposto, justifica-se abertura deCrédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação naunidade orçamentária Fundo Municipal Saúde.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0023.1171	4.4.90.52	01.601	R$: 16.934,23

Memória de Cálculo de Excesso de Arrecadação

FONTE DE RECEITA	RECEITA PREVISTA	RECEITA ARRECADADA	TENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
01.601	R$:0,00	R$:16.934,23	R$:0,00	R$: 16.934,23

Governador Jorge Teixeira/RO, 22 de Dezembro de 2023

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
PrefeitoMunicipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:9FFDBD41

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N°67/2023 PREGÃO ELETRÔNICO N°43/2023 PROCESSO N° 1039/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N°67/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N°43/2023
PROCESSO N° 1039/2023

Formação de registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de descupinização, desratização, dedetização, aracnídeos, e captura e transferência dos pombos e andorinhas e limpeza do reservatório de agua, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Governador Jorge Teixeira, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.

Os (a)Secretários (a) Municipais de Educação, Administração e Saúde,juntamente 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,nos termos do Inciso VIdo Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019 eParecer Jurídico 436 de

21/12/2023 (ID 160876),torna público para conhecimento de todos a**homologaçãodo Pregão Eletrônico nº43/2023**, doRelatório LICITANET de 21/12/2023 (ID 160734)e autoriza a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos doEdital 01 de 30/11/2023 (ID 153425)de licitação eTermo DE ADJUDICAÇÃO de 21/12/2023 (ID 160737), em favor das respectivas empresas:

Fornecedor: Sorriso Prime Ltda - 28.955.196/0001-97
Valor total: R$ 289.205,60 (duzentos e oitenta e nove mil, duzentos e cinco reais e sessenta centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 22 de dezembro de 2023.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

JANIEL PINHEIRO DAMASCENO
Secretário Municipal de Educação

ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS
Secretário Municipal De Saúde

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:C3640C02

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 58/2022 PROCESSO Nº 995/2022
CELEBRAÇÃO: 18 DE DEZEMBRO DE 2023

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
H T SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EIRELI, CNPJ 29.025.617/0001-43

DO OBJETO-O presente termo aditivo tem como objeto a retificação da cláusula quinta e a prorrogação de prazo do contrato nº 58/2022, o qual versa sobre a contratação de empresa especializada para execução de serviço de modernização das quadras esportivas localizada na praça CASTELO BRANCO.

DA RETIFICAÇÃO-O teor do caput da cláusula quinta do contrato principal passa a vigorar com a seguinte redação:
CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA
O contrato terá validade de 90(noventa) dias a contar da data prevista na ordem de serviço, podendo ser prorrogado depois de se proceder à devida justificativa por escrito, mediante prévia autorização da Excelentíssima Prefeita Municipal.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO-O prazo de prorrogação será de 90 (noventa) dias a contar de 13 de novembro de 2023.

CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO-Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário não modificadas por este instrumento.

Guajará-Mirim, 26 de dezembro de 2023.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Procuradora Geral de Município

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:03169B49

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 38/2022 PROCESSO Nº 996/2022
CELEBRAÇÃO: 20 DE DEZEMBRO DE 2023

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
H T SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EIRELI, CNPJ 29.025.617/0001-43

DO OBJETO-O presente termo aditivo tem como objeto a retificação da cláusula quinta e a prorrogação de prazo do contrato nº 38/2022, o qual versa sobre a contratação de empresa especializada para execução de serviço de modernização das quadras esportivas localizada na praça DOIS AMIGOS no município de Guajará-Mirim/RO.

DA RETIFICAÇÃO-O teor do caput da cláusula quinta do contrato principal passa a vigorar com a seguinte redação:
CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA
O contrato terá validade de 90(noventa) dias a contar da data prevista na ordem de serviço, podendo ser prorrogado depois de se proceder à devida justificativa por escrito, mediante prévia autorização da Excelentíssima Prefeita Municipal.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO-O prazo de prorrogação será de 90 (noventa) dias a contar de 13 de novembro de 2023.

CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO-Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário não modificadas por este instrumento.

Guajará-Mirim, 26 de dezembro de 2023.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Procuradora Geral de Município

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:F68DD22F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 39/2022 PROCESSO Nº 997/2022
CELEBRAÇÃO: 20 DE DEZEMBRO DE 2023

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
H T SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EIRELI, CNPJ 29.025.617/0001-43

DO OBJETO-O presente termo aditivo tem como objeto a retificação da cláusula quinta e a prorrogação de prazo do contrato nº 39/2022, o qual versa sobre a contratação de empresa especializada para execução de serviço de modernização das quadras esportivas localizada na praça MARCOS AURELIO PALÁCIO no município de Guajará-Mirim/RO.

DA RETIFICAÇÃO-O teor do caput da cláusula quinta do contrato principal passa a vigorar com a seguinte redação:
CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA
O contrato terá validade de 90(noventa) dias a contar da data prevista na ordem de serviço, podendo ser prorrogado depois de se proceder à devida justificativa por escrito, mediante prévia autorização da Excelentíssima Prefeita Municipal.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO-O prazo de prorrogação será de 90 (noventa) dias a contar de 13 de novembro de 2023.

CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO-Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário não modificadas por este instrumento.

Guajará-Mirim, 26 de dezembro de 2023.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Procuradora Geral de Município

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:E522FBC9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.231/GAB.PREF/2023

"Dispõe sobre a regulamentação do novo valor da Unidade Padrão Fiscal - UPF**,**e dá outras providências."

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. Art. 1º Fica Regulamentado o novo valor da Unidade Padrão Fiscal UPF do Município de Guajará-Mirim/RO relativo ao exercício de 2024, passando a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024 com o valor de R$ 95,98 (noventa e cinco reais e noventa e oito centavos).

Art. 2º Para a atualização do valor de R$ 92,43 (noventa e dois reais e quarenta e três centavos), em vigor no exercício 2023, adotou-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor INPC.

Art. 3º Para Atualização do valor de que trata o artigo primeiro, considerou-se o período de 1º de janeiro de 2023 a 22 de dezembro de 2023.

Parágrafo único O Índice de correção adotado corresponde ao fator acumulado de 3,85% do (INPC).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 22 de dezembro de 2023.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:7DC2356A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2713-DIÁRIA- RICARDO JORGE BOUEZ RIBEIRO

Portaria nº 2713/GAB/SEMSAU/2023 Guajará Mirim, 22 de Dezembro de 2023.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: **RICARDO JORGE BOUEZ RIBEIRO**, e dá outras providências.

Artigo 1º.A Secretária Interina de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.777/GAB-PREF/23**,** torna-se pública a concessão de 01 (Uma) diária no valor unitário de R$ 300,00 (Trezentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 300,00** (**Trezentos Reais**) na função: **Coordenador de Assistência Farmacêutica. RECURSO PRÓPRIO. Ficha 215.**
Artigo 2º.A referida diária será concedida para o mesmo deslocar-se até **PORTO VELHO-RO**, no dia **26/12/2023**, onde irá "realizar recebimento/conferência/transporte de medicamentos/insumos da distribuição agendada dos programas de insulinas; medicamentos da saúde da mulher e vitamina A, junto almoxarifado CAF I/CBAF/CGAF/SESAU, bem como realizar trocas de medicamentos com outros municípios".
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

KALINE NOÉ MARQUES
Secretária Interina Municipal de Saúde
Decreto N°14.777/gb-pref/2023

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:CC69BD1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2573-DIÁRIA- WESLIANA M ROSSOW

Portaria nº 2573/GAB/SEMSAU/2023 Guajará Mirim, 15 de Dezembro de 2023.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para a servidora: WESLIANA MENDES ROSSOW, e dá outras providências.

Artigo 1º.A Secretária Interina de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.777GAB-PREF/23**,** torna-se pública a concessão de 05 (Cinco) diárias no valor unitário de R$ 120,00 (Cento e Vinte Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 600,00 (Seiscentos Reais)** na função: **CHEFE DO POSTO DE SAÚDE DE SURPRESA**.
Artigo 2º.As referidas diárias serão concedidas para a mesma deslocar-se do **DISTRITO DE SURPRESA** até a cidade de **GUAJARÁ MIRIM**,**_**no período de **27/11/23** à **01/12/2023** para "participar de reuniões administrativas, junto a coordenação de APS; capacitação em sistema de informações e abertura de processos administrativos", PAB FIXO. Ficha 263.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

KALINE NOÉ MARQUES
Secretária Interina Municipal de Saúde
Decreto N°14.777/GB-PREF/2023

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:39EDEDA2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº451/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio de 60 (Noventa) dias no período de**15/12/2023 a 12/02/2024**, para a servidora**MARIA REGINA OLIVEIRA CARDOSO,**matricula nº 542, ocupante do cargo de**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**,subordinada à Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU.

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2012/2017.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:3DC02725

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº452/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**15/12/2023 à 13/01/2024**, para o servidor**JOSÉ RODRIGUES DA SILVA,**matricula nº 4243, ocupante do cargo de**VIGILANTE/I/G**,subordinado à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTAS**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2017/2018.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:2839D9FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº453/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 24 (Vinte e Quatro) dias no período de**15/12/2023 à 07/01/2024**, para o servidor**ERISVALDO R. NUNES,**matricula nº 4128, ocupante do cargo de**VIGILANTE/I/G**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Lazer SEMECE.

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2020/2021.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:DB4190ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº454/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio de 90 (Noventa) dias no período de**15/12/2023 a 13/03/2024**, para o servidor**JARBAS ZARONI,**matricula nº 502, ocupante do cargo de**VIGILANTE/I/L**,subordinada à Secretaria Municipal de Educação Desporto e Lazer- SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2016/2021.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:4A2B4644

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº455/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**16/12/2023 à 14/01/2024**, para o servidor**ELIVENDRO DE SOUZA ALEXANDRE,**matricula nº 841, ocupante do cargo de**VIGILANTE**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2022/2023.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:17F3FFC3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº456/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo

65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**16/12/2023 à 14/12/2024**, para o servidor**FRANCIONE ALMEIDA DE OLIVEIRA,**matricula nº 4211, ocupante do cargo de**VIGILANTE**,subordinado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2020/2021.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:2055F7B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº457/GAB/PMIO/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostono Inciso ll do artigo 8º da Lei Complementar nº 127 de 30 de Abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o senhor Marco Junior Costa Lima, matricula nº 6250, do cargo de Assessor Apoio Operacional, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços e Assistência Social -**SEMTAS**.

Art. 2ºA exoneração dar-se-á, sem efeito financeiro, em razão de não ter exercido a função em que foi nomeado e não comunicando a desistência do trabalho em tempo hábil.

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!

E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:494A1765

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº458/GAB/PMIO/2023

PORTARIA Nº458/GAB/PMIO/2023 Itapuã do Oeste, 13 de Dezembro de 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**17/12/2023 à 15/01/2024**, para a servidora**ELIETE DE SOUZA AMARAL,**matricula nº 857, ocupante do cargo de**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2022/2023.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:181B2D97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 459/GAB/PMIO/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 15 (Quinze) dias no período de**20/12/2023 à 03/01/2024**, para o servidor**JESIEL OLIVEIRA SOUZA,**matricula nº 4083, ocupante do cargo de**MOTORISTA VEÍCULO LEVE**,subordinado à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTAS**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2017/2018.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:569229B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 459/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 15 (Quinze) dias no período de**20/12/2023 à 03/01/2024**, para o servidor**JESIEL OLIVEIRA SOUZA,**matricula nº 4083, ocupante do cargo de**MOTORISTA VEÍCULO LEVE**,subordinado à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social - SEMTAS**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2017/2018.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:0A505C39

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 460/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**20/12/2023 à 18/01/2024**, para o servidor**IVAN CARLOS TENÓRIO DE OLIVEIRA,**matricula nº 613, ocupante do cargo de**MOTORISTA DE VEICULO PESADO**,subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI**.**
Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2020/2021.**
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:B5262368

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 461/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**20/12/2023 à 18/01/2024**, para o servidor**HERLI MONTEIRO DA SILVA,**matricula nº 390, ocupante do cargo de**TRABALHADOR BRAÇAL**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer SEMECE.

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2019/2020.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:A1546E1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº462/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**27/12/2023 a 25/01/2024**, para a servidora**ELINEIA RAASCH COMPAGNONI**matricula nº 819, ocupante do cargo de**COZINHEIRA/40HS**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2020/2021.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:A3400119

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº463/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**27/12/2023 a 25/01/2024**, para a servidora**MYCHELLE ARAUJO DE SOUZA**matricula nº 4077, ocupante do cargo de**AG. SERVIÇOS GERAIS/40HS**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2022/2023.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:21BE7964

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº464/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**27/12/2023 a 25/01/2024**, para a servidora**SANDRA REGINA COSTA**matricula nº 4364, ocupante do cargo de**AG. SERVIÇOS GERAIS/40HS**,subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMECE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2022/2023.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:F275BB27

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº465/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**18/12/2023 a 16/01/2024**, para a servidora**ROBSON ALMEIDA DE OLIVEIRA,**matricula nº 4366, ocupante do cargo de**CONTROLADOR GERAL**,subordinado à Secretaria Municipal de Gabinete - GABINETE**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2017/2018.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:B4B9A038

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº466/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**01/01/2024 a 30/01/2024**, para o servidor**ANDRÉ PESSOA,**matricula nº 4219, ocupante do cargo de**GUARDA DE ENDEMIAS**,subordinado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2019/2020.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:315AE477

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº467/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias de 30 (Trinta) dias no período de**19/12/2023 a 17/01/2024**, para o servidor**CARLOS SOARES SANTOS,**matricula nº 181, ocupante do cargo de**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**,subordinado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**.**

Art. 2ºA concessão das férias refere-se ao período aquisitivo do exercício de**2018/2019.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:4A0699E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 468/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Art. 57na Lei Complementar 127 de 30 de Abril de 2015.

RESOLVE:

Considerando o Ofício nº 10/2023/DIACP/DGP/SEMED (8D03739A-c)

Art. 1º. Autorizar a cedência da servidora**EDINELZA DA SILVA**, matricula nº 4198 ,Ocupante do Cargo efetivo de Agente Administrativo, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -**SEMECE.**

Art. 2º.O ônus gerado pelos serviços prestados, será de responsabilidade do Município de Porto Velho- RO.

Art. 3º.O período de prorrogação da cedência será de**01/01/2024 até 31/12/2024.**

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de Janeiro de 2024.

Art. 5º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉSGARCIACAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:B7D8DA89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 469/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Art. 57na Lei Complementar 127 de 30 de Abril de 2015.

RESOLVE:

Considerando o Ofício nº 10/2023/DIACP/DGP/SEMED (8D03739A-c)

Art. 1º. Autorizar a cedência da servidora**VERALUCIA DIAS DA SILVA**, matricula nº 10, Ocupante do Cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -**SEMECE.**

Art.2º.O ônus gerado pelos serviços prestados, será de responsabilidade do Município de Porto Velho - RO.

Art. 3º.O período de prorrogação da cedência será de**01/01/2024 até 31/12/2024.**

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de Janeiro de 2024.

Art. 5º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉSGARCIACAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:598669B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 470/GAB/PMIO/2023 ITAPUÃ DO OESTE, 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Art. 57na Lei Complementar 127 de 30 de Abril de 2015.

RESOLVE:

Considerando o Ofício nº 491/PRES-SAAE/2023

Art. 1º. Autorizar a cedência da servidora**DURCELI PORTO CARDOSO DA SILVA**, matricula nº 4078, Ocupante do Cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, subordinada à Secretaria Municipal de Gabinete -**GABINETE.**

Art.2º.O ônus gerado pelos serviços prestados, será de responsabilidade do Município de Cacoal - RO.

Art. 3º.O período de prorrogação da cedência será de**01/01/2024 até 31/12/2024.**

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de Janeiro de 2024.

Art. 5º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISÉSGARCIACAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:BBB79463

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 007/202 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 928-04/2023 ADESÃO REGISTRO DE PREÇO ATA N. 031-2022/PVH ELETRÔNICO Nº 062/2022/SML/PVH PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02.00021/2022. PRIMEIRO ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO DE FORNECIMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE E **MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES EIRELI** PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE:**MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito,**Moisés Garcia Cavalheiro**;
CONTRATADO:MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ Nº 08.666.201/0001-34, com sede na Rod BR 364, KM 4,5, s/n, Bairro Lagoa, Porto Velho/RO, CEP 76812-317, Tel 69 9 3222-3232, email alexandre@madeconengenharia.com.br, representada pelo Sr. **Glauco Omar Cella**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador(a) da cédula de identidade nº 54819714 SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº 875.781.909-20, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada.

As partes pactuam o presente termo aditivo de contrato, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no art. 6º, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. DA AMPLIAÇÃO DE META -25%

Cláusula 1ª. O prazo de vigência do presente contrato será mantido, e será acrescido 25% sobre o valor global do Contrato de fornecimento n. 007/2023.

Cláusula 2ª . O contrato n. 007/2023 de fornecimento, valor global R$ 4.313.304,48 (Quatro Milhões, trezentos e treze mil e trezentos e quatro reais e quarenta e oito centavos) será acrescido em 25%, valor R$ 1.078.326,12 (Um milhão e setenta e oito mil, trezentos e vinte seis reais e doze centavos) por meio do presente Termo Aditivo 001/2023, e passará o contrato com o acréscimo para R$ 5.391.630,60 (Cinco Milhões, trezentos e noventa e um mil, seiscentos e trinta reais e sessenta centavos).

Parágrafo Único. Ficam mantidas inalteradas as demais disposições contratuais.

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 via eletrônica no sistema de gestão processual da municipalidade, sem prejuízo de eventual cópia de igual teor e forma aos interessados (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado eletronicamente 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, 21 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES EIRELI
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP
Secretário

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:0012F6D1

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE DO CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

A**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SEMAP**, por meio dos seus **representantes legais** de acordo com a **Lei Orgânica do Município,** em atendimento a solicitação da candidata, **Carla Bianca Gazola**, Inscrição nº 1883797, Cargo Nutricionista, Nota 56,00 Classificação 1°, aprovado no Concurso Público do Município de Itapuã do Oeste/RO, cuja **CONVOCAÇÃO** se deu através do **Edital nº 001/2023**, Publicado do **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia**, no site:**https://www.diariomunicipal.com.br/arom/- Edição Nº 3608**de 27 de Novembro **de 2023,** resolve **CONCEDER** em uma única vez a**PRORROGAÇÃO DE PRAZO** por mais **30 (trinta) dias**, a contar da data final do primeiro prazo de convocação, conforme a justificativa apresenta pelo requerente, nos termos do **art. 28, § 2º da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015, que dispõe do Regime Jurídico dos Servidores**.

Ressaltando que onão comparecimento após o prazo concedido caracterizará desistência por parte do (a) candidato (a), que perderá o direito ao concurso de acordo com o **item17.6**do**Edital nº 001 de 28 de fevereiro de 2023** e suas alterações, e será convocado o candidato imediatamente classificado na sequencia do certame.

Palácio da Floresta,Itapuã do Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Chefe do Poder Executivo Municipal

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Mun. de Administração e Planejamento
Portaria nº 221/GAB-PMIO/2021

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:6907B4EF

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2023 CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO, FUNDAÇÃO, ELEIÇÃO, POSSE DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL E APROVAÇÃO DO ESTATUTO DA "PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ITAPUÃ DO OESTE/RO"

Ficam convidados todos os congregados, da **PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ITAPUÃ DO OESTE/RO**, interessados em participar da **ASSEMBLÉIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO, FUNDAÇÃO, ELEIÇÃO, POSSE DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL E APROVAÇÃO DO ESTATUTO DA "PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ITAPUÃ DO OESTE/RO"**, nos termos da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), a ser realizada na Sede da Igreja, localizada Rua 13 de Maio, esquina com Av. Tancredo Neves, nº 1494, Setor 001, Município de Itapuã do Oeste/RO, no dia **29 de dezembro de 2023, às 19:30hs** em primeira convocação, com a presença de 50% + 1 dos congregados e às **21:20hs** em segunda convocação com qualquer número de presentes, a fim de deliberarem sobre os seguintes assuntos:
1. Constituição e Fundação PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ITAPUÃ DO OESTE/RO;
2. Apreciação e aprovação do Estatuto Social da Entidade;
3. Eleição de sua primeira Diretoria e de seu primeiro Conselho Fiscal;
4. Posse dos eleitos.

E, para conhecimento de todos os interessados, expediu-se o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado por 01 (uma) vez no "**Diário Oficial dos Municípios - AROM**" no site **https://www.diariomunicipal.com.br/arom/**, na forma da lei, e afixado no Quadro de Avisos da Igreja, nesta cidade Itapuã do Oeste/RO.

Itapuã do Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

MARIA ROSA CALDEIRA SALES
Diaconisa-Presidente

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:F29011B0

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 008/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 928-04/2022 ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023 PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO DE FORNECIMENTO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E MIRANDA COMÉRCIO E SERVIÇO DE TRANSPORTE 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;

CONTRATADA: MIRANDA COMERCIO, SERVIÇO E TRANSPORTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.917.224/0001-59, com sede situada na Avenida Estevão Correia, 6039, Jardim das Esmeraldas, na cidade de Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000 - Endereço Eletrônico jc.neto2000@bol.com.br, Telefone (69) 3541-2104, neste ato representada por seu representante legal Airton Durand Miranda, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG 954866 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 763.987.062-34, 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 de contrato, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no art. 6º, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. DA AMPLIAÇÃO DE META -25%

Cláusula 1ª. O prazo de vigência do presente contrato será mantido, e será acrescido 25% sobre o valor global do Contrato de fornecimento n. 008/2023.

Cláusula 2ª . O contrato n. 008/2023 de fornecimento, valor global R$174.405,00 (Cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e cinco reais) será acrescido em 25%, valor R$ 43.601,251, (Quarenta e três mil reais e seiscentos e um reais e vinte e cinco centavos) por meio do presente Termo Aditivo 001/2023, e passará o contrato com o acréscimo para R$ 218.006,25 (Duzentos e dezoito mil, e seis reais e vinte e cinco centavos).

Parágrafo Único. Ficam mantidas inalteradas as demais disposições contratuais.

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 via eletrônica no sistema de gestão processual da municipalidade, sem prejuízo de eventual cópia de igual teor e forma aos interessados (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado eletronicamente 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, 21 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

MIRANDA COMERCIO, SERVIÇO E TRANSPORTES LTDA
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP
Secretário

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:5487D60B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CMMDO/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE RO, por meio de seu PREGOEIRO nomeado pela portaria Nº 012/2023, torna público, o resultado do **Pregão Eletrônico 006/CMMDO/2023**, Objeto: **Aquisição de materiais permanentes, para atender as demandas da Câmara Municipal deMachadinhoD' Oeste RO - CMMDO,** Processo Administrativo nº 95/CMMDO/2023. Tendo sido declarada como **VENCEDORA** a empresa abaixo:

INFORMOBILE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 00.630.985/0001-39
Item: 01
Valor do Item: R$ 224.202,00 (duzentos e vinte e quatro mil e duzentos e dois reais)

Machadinho D' Oeste - RO, 22 de Dezembro de 2023.

SIDINEI DE BRITO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Andre Cirilo Xavier
Código Identificador:012925C1

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 095/CMMDO/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/CMMDO/2023

OBJETO: **Aquisição de material permanente, para atender as demandas da Câmara Municipal deMachadinho D' Oeste RO - CMMDO.**

Em observância as disposições constantes no inciso VI do art. 43 da Lei de Licitações e Contratos nº8.666/1993, **HOMOLOGO** o procedimento Licitatório de acordo com o objeto acima citado. CONSIDERANDO a decisão do Pregoeiro, considera-se **ADJUDICADO** o presente, no valor de **R$ 224.202,00 (duzentos**

e vinte e quatro mil e duzentos e dois reais) para a seguinte empresa:

INFORMOBILE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ:00.630.985/0001-39
Item: 01
Valor do Item: R$ 224.202,00 (duzentos e vinte e quatro mil e duzentos e dois reais)

HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Machadinho D' Oeste - RO, 26 de dezembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
LIONÇO ALVES TOLEDO
Presidente CMMDO
Biênio: 2023/2024

Publicado por:
Andre Cirilo Xavier
Código Identificador:08A16075

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 271/2021

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 271/2021
Nº do Contrato: 271/2021
N.º do Processo: 3859/2021
Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada em gerenciamento de cartões por rede credenciada para aquisição de combustível, através da ARP nº 020/2021, derivada do PE 45/2021, do proc. 2716/2021, conf. Memo. 292/SEMED e docs. anexos, visando atender as necessidades daSecretaria Municipal de Educação.
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)***
Contratado: ***UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA****,*
Objeto do Aditivo: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do contrato nos termos do art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme requerimento constante no Memorando 196/2023/SEMED de ID 477600 e decisão de ID 490421, e Memorando 364/2023/SEMED de ID 492916
CNPJ do Contratado: 05.884.660/0001-04
Data de Assinatura do Contrato: 07/01/2022
Data de Assinatura do Aditivo: 26/12/2023
Prazo do aditivo: 12 (doze) mesescontando-se a partir da data do vencimento anteriormente fixado
Valor do aditivo: R$ 302.000,00 (trezentos e dois mil reais).
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997): 22/12/2023

Machadinho D'Oeste – RO, 22/12/2023

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA
Contratada

Publicado por:
Thiago Leal Domingues
Código Identificador:EBF9F06B

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS- SEMOSP
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
Processo Administrativo: 2986/2018.
CONTRATO: 446/2018 de 31/12/2018.
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE-RO, CNPJ: 22.855.142/0001-73**. Contratada; **FS RONDÔNIA LTDA ME** CNPJ: nº **15.497.929/0001-45**.
TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº446/2018, oriunda do processo2986/2018, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei Federal 8.666/1993.
CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do contrato.
CLAUSULA SEGUNDA. DO PRAZO. De comum acordo entre as partes que os prazos de execução e vigência do contrato ficam prorrogados por mais **12 (doze) meses** a partir do vencimento do anteriormente fixado.
CLAUSULA TERCEIRA. DO PREÇO. O preço global do presente aditivo é de **R$1.116.390,88 (um milhão cento e dezesseis mil trezentos e sessenta reais e oitenta e oito centavo).**
CLÁUSULA QUARTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. A despesa decorrente do aditivo a quer se refere a clausula anterior para o presente exercício correrá pela seguinte dotação orçamentária:
I -Unidade OrçamentáriaSecretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
II -Classificação Funcional15.452.0020.2088(Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos)
III -Elemento de Despesa3390.39.00(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica);
IV -Valor R$84.000,00(oitenta e quatro mil reais);
V -Fonte de Recursos Prefeitura Municipal;
VI -Processo nº -2986/2018. CLAUSULA QUINTA. As demais clausulas permanecem inalteradas.
Parágrafo segundo.A despesa decorrente do presente aditivo que correrá com a dotação orçamentária correspondente ao ano-exercício 2024, de modo que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deverá informar o empenho dos serviços para fazer frente às despesas do presente aditivo no presente exercício em conformidade com as fontes de recursos disponibilizadas em conformidade com o PPA, LDO e LOA.

FLAVIO ROGERIO PAIVA,
Secr. Mun. de Obras e Serv. Públicos

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS,
Prefeito Municipal

SANDER REGIS SANTOS
Representante Legal

Publicado por:
Marildo Alves da Costa
Código Identificador:397227D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVODE PRAZO REFERENTE AO CONTRATO Nº 277/2021

Contrato N° 277 de 30/12/2021
Nº do Processo: 3893/2021
Objeto:ADITIVO DE PRAZO docontrato Nº 277/2021.
Contratante:Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Contratado:VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFICIOS LTDA
CPF/CNPJ/MF doContratadonº03.817.702/0001-50.
Data de Assinatura: 26/12/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do contrato nos termos do art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme requerimento constante no Memorando 40/2023/SEMUSA de ID 480724 e decisão de ID 488239, e Memorando 364/2023/SEMUSA de ID 492941.

CLÁUSULA SEGUNDA. De comum acordo entre as partes que os prazos de execução e vigência do contrato ficam prorrogados por mais**12 (doze) meses**contando-se a partir da data do vencimento anteriormente fixado

CLÁUSULA TERCEIRA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. A despesa decorrente do presente aditivo que correrá integralmente com a dotação orçamentária correspondente ao ano-exercício 2024, de modo que aSecretaria Municipal de Saúde e Saneamentodeverá informar o empenho dos serviços para fazer frente às despesas do presente aditivo no presente exercício em conformidade com as fontes de recursos disponibilizadas em conformidade com o PPA, LDO e LOA.

CLÁUSULA QUARTA. Considerando o erro material informado pela SEMUSA, fica sem efeito o Documento de ID 490210, de forma que demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA. DA PUBLICAÇÃO. Para dar eficácia a este Instrumento, a Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste/RO providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial e no quadro de aviso, nos moldes da Lei Federal n° 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA. DO FORO. Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho DOeste/RO, o local competente para dirimir todas as questões do presente Termo, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial dele decorrente, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO,Em 26 de Dezembro de 2023

Publicado por:
Stefani Klei Silva Witte
Código Identificador:C2EB2C37

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DO CONTRATO N°292/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº292/2023

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 292 de De 12/12/2023;
Processo nº 3815/2023;
Objeto: Retificar erro material contido nas cláusulas quinta
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA;
Contratado: PSA CENTRO DIAGNOSTICO DA FAMILIA LTDA;
CPF/CNPJ/MF do Contratado nº 41.827.724/0001-90;
Data de Assinatura da retificação: 20/12/2023;

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto retificar erro material contido na cláusula quinta do termo contratual, de modo que se adeque ao solicitado no Memorando nº 355/2023 de ID. 484739, a qual passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUINTA. DO PREÇO.*O preço global do presente contrato é de****R$ 121.552,00 (cento e vinte e um mil e quinhentos e cinquenta e dois reais)****no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.*

CLÁUSULA SEGUNDA DA RATIFICAÇÃO. Ficam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento originário não alteradas por este instrumento.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO, 26 de dezembro de 2023

Publicado por:
Mariana Gollub Pimenta
Código Identificador:6D5C694A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 269/2021

Contrato n°269 de 28/12/2021
Nº do Processo: 3892/2021
Objeto:TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº269/2021
Contratante**:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**
Contratado**:UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA**
CPF/CNPJ/MF doContratado: nº05.884.660/0001-04
Data de Assinatura do Contrato: 26/12/2023
Prazo do Contrato:12 (doze) meses
CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do contrato nos termos do art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme requerimento constante no Memorando 41/2023/SEMUSA de ID 484214 e decisão de ID 490370, e Memorando 363/2023/SEMUSA de ID 492898.

CLÁUSULA SEGUNDA. De comum acordo entre as partes que os prazos de execução e vigência do contrato ficam prorrogados por mais**12 (doze) meses**contando-se a partir da data do vencimento anteriormente fixado

CLÁUSULA TERCEIRA. DO PREÇO. O preço global do presente aditivo é de**R$2.185.549,36(dois milhões, cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos)**, no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, que equivalem aos serviços decorrentes da prorrogação do contrato, estando o aditivo amparado pelo art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. A despesa decorrente do presente aditivo que correrá integralmente com a dotação orçamentária correspondente ao ano-exercício 2024, de modo que a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento deverá informar o empenho dos serviços para fazer frente às despesas do presente aditivo no presente exercício em conformidade com as fontes de recursos disponibilizadas em conformidade com o PPA, LDO e LOA.

CLÁUSULA QUINTA. Considerando o erro material informado pela SEMUSA, fica sem efeito o Documento de ID 491188, de forma que demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA. DA PUBLICAÇÃO. Para dar eficácia a este Instrumento, a Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste/RO providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial e no quadro de aviso, nos moldes da Lei Federal n° 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA. DO FORO. Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho DOeste/RO, o local competente para dirimir todas as questões do presente Termo, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial dele decorrente, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste -RO
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO,Em 26 de Dezembro de 2023

Publicado por:
Stefani Klei Silva Witte
Código Identificador:C996283D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 268

Contrato nº268de27/12/2021
Processo nº:3805/2021

Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste/RO Publicado no Portal de Transparência do Município, conforme Lei Municipal nº 1.858/2019	**TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº268/2021, QUE ENTRE SI FAZEM OMUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE/RO E DE OUTRO LADO A EMPRESAUZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA**

Pelo presente Termo Aditivo, O**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FMAS/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.880.163/0001/10 com sede e foro na comarca de Machadinho DOeste/RO, no presente ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social (Gestor do Fundo) Sr. Paulo Cesar de Mello, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF nº 421.862.002-44 e portador da Cédula de Identidade RG nº 1198553 SEDE/RO, residente e domiciliado a Avenida Presidente Castelo Branco, nº 2.734, Centro, Machadinho DOeste, Estado de Rondônia e pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr.**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF nº 562.574.309-68 e portador da Cédula de Identidade RG nº 39415267 SESP/PR, residente e domiciliado a Rua Paraná, nº 3263, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, doravante denominada CONTRATANTE**,**e,

A empresa**UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº05.884.660/0001-04, com sede na Avenida Sete de Setembro, n° 2489, Pavimento Térreo Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804-141, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia., representada porAdelio Barofaldi,brasileiro,casado,empresário, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº251.732.519-72, portador da Cédula de Identidade RG nº1.335.952 SSP/PR, residente e domiciliado àAvenida Guaporé nº 1077, Casa 08, Condomínio San Gabriel, bairro Lagoa, Porto Velho/RO, doravante denominada**CONTRATADA,**

Ambas as partes já qualificadas Contrato originário nº268de27/12/2021, oriunda do processo3805/2021, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei Federal 8.666/1993, e posteriores alterações, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, o presente ADITIVO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do contrato nos termos do art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme requerimento constante no Despacho de ID 481304 e decisão de ID 484089.

CLÁUSULA SEGUNDA. DO PREÇO.Fica aditivado o valor constante no*caput*da Cláusula Catorze, que trata do preço global do presente contrato, o valor de**R$ 35.204,16 (trinta e cinco mil, duzentos e quatro reais e dezesseis centavos)**, que equivalem aos serviços contratados pelo prazo prorrogado conforme constante na Cláusula Quarta deste termo aditivo, conforme segue na nota de empenho mencionada na Cláusula Terceira deste termo, estando o referido acréscimo amparado pelo art. 57, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.A despesa decorrente deste aditivo a que se refere a cláusula anterior correrá integralmente no ano-exercício subsequente à lavratura deste termo, aSecretaria Municipal de Assistencia SocialDEVERÁ antes do início da execução dos serviços derivados deste aditivo, realizar o empenho da despesa em conformidade com as fontes de recursos destinadas para a cobertura das despesas deste contrato, sob pena de configurar violação ao art. 60, da Lei Federal nº 4.320/1964 e arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, e nulidade do presente instrumento, sem prejuízo das implicações legais e contratuais pela não observância desta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA. De comum acordo entre as partes que o**prazo de vigência**do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses contando-se a partir da data do vencimento anteriormente fixado.

CLÁUSULA QUINTA. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA. DA PUBLICAÇÃO. Para dar eficácia a este Instrumento, a Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste/RO providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial e no quadro de aviso, nos moldes da Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA. DO FORO. Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste/RO, o local competente para dirimir todas as questões do presente Termo, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial dele decorrente, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Machadinho D'Oeste/RO, 13/12/2023.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO CESAR DE MELLO**,**SECRETARIO(a) MUNICIPAL**, em 14/12/2023 às 08:54, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/12/2023 às 09:36, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Documento assinado eletronicamente por**ADELIO BAROFALDI**,**REPRESENTANTE LEGAL**, em 22/12/2023 às 17:15, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Danila Silva Novais
Código Identificador:EAAB2D66

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3458/2023

de 26 de dezembro de 2023.

-

"Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 2.047,00 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei nº 1.250 de 20 de Dezembro de 2022 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 2.047,00 (dois mil e quarenta e sete reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUN. MEIO AMBINTE AGRICULTURA E TURISMO**	
20.606.0008.2028	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS-SEMMAAGRIT*	
3.1.90.13 - 171	Obrigações Patronais	2.047,00
	TOTAL DA TRANSFERÊNCIA	**2.047,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 2.047,00 (dois mil e quarenta e sete reais),*** visando à cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUN. MEIO AMBINTE AGRICULTURA E TURISMO**	
20.606.0008.2028	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS-SEMMAAGRIT*	
3.1.90.11 - 170	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2.047,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**2.047,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é ***R$ 2.047,00 (dois mil e quarenta e sete reais);***

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:A2F82394

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3459/2023

de 26 de dezembro de 2023.

"Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 139,90 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei nº 1.250 de 20 de Dezembro de 2022 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 139,90 (cento e trinta e nove reais e noventa centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
01.00	LEGISLATIVO	
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**	
01.031.0001.2.001	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÃO LEGISLATIVA*	
3.3.90.40 - 12	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	139.90
	TOTAL DA TRANSFERÊNCIA	**139,90**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 139,90 (cento e trinta e nove reais e noventa centavos),*** visando à cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
01.00	LEGISLATIVO	
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**	
01.031.0001.2.001	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÃO LEGISLATIVA*	
3.3.90.39 - 11	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	139.90
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**139,90**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é ***R$ 139,90 (cento e trinta e nove reais e noventa centavos);***

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:D12BB246

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº111/2023 COM ALTERAÇÃO DECRETO MUNICIPAL Nº 3402/2023.

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº111/2022 COM ALTERAÇÃO DECRETO MUNICIPAL Nº 3402/2023.

CELEBRAÇÃO: 20/12/2023

DAS PARTES:SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E TURISMO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CONTRATADA: C.V.MOREIRA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 03.477.309/0001-65.

OBJETO Referente à: O Objeto do presente instrumento é a **INCLUSÃO** no Item 2 do valor – do Pagamento, do originário do Contrato nº111/2022, firmado entre as partes em 26 de Setembro de 2023.

Acrescenta o Paragrafo Único no Item 2 do Valor – do Pagamento, será retido na fonte no ato do pagamento o IR devido, conforme alíquota estabelecida no Anexo I, do Decreto Municipal nº 3402/2023, que recepcionou a IN RFB nº: 1.234 de 2012.
Permanecem inalteradas e em vigor todas as demais cláusulas do Contrato nº 111/2022.

INTERVINIENTE: SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA E TURISMO.SEMMAAGRIT:Processo Administrativo nº1414/2022.
Mirante da Serra/RO, 20 de Dezembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Ferreira de Lima
Código Identificador:FA925BB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ORDEM DE SERVIÇO

Prefeitura do Município de Monte Negro, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **Ivair Jose Fernandes**, portador da Cédula de Identidade RG nº xx88xxx SESDEC-RO e CPF nº: xxx.527.309-xx, conforme Certame Licitatório do **Processo nº 1232.3.1-2023, Tomada de Preço 021/CPL/2022, Contrato 026/SUPEL/2023,** determina que a partir da data da assinatura desta Ordem de Serviço seja realizado os serviços descritos abaixo:
OBJETO:
CONSTRUÇÃO DA QUADRADA E.M.E.I.E.F. JUSTINO LUIZ RONCONI, através do **CONVÊNIO Nº 283/PGE-2022,** localizada na **BR 421, KM 74,** zona rural do município de Monte Negro/RO, conforme detalhamento no Projeto Básico e especificações técnicas de engenharia.
PRAZO INICIAL: O prazo para início dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço e o prazo para execução da obra em 120 (cento e vinte) dias corridos.
O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
Monte Negro/RO, 26 de dezembro de 2023.
Ivair Jose Fernandes
Prefeito do Município
***(Contratante)* Gilvania Bergamo Moratto**
Secretária Mun. de Gestão em Educação
(Interveniente)
À
JCR CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI
CNPJ Nº 30.165.065/0001-58
(*Contratada*)

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:8878265F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3424, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

v"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências" IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO em exercício, Estado de Rondônia, 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$ 72.274,70 (setenta e dois mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transposição Ficha Unidade Orça. Funcional Programática Natureza da Despesa Destinação Recurso Valor Crédito 108 02.05.00 12.122.0007.2031 3.3.90.36.00 0.1.500.0000 Recurso 111 02.05.00 12.361.0005.2019 3.1.90.11.00 0.1.500.1001 647,00 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 152 02.05.00 12.361.0006.2030 3.3.90.39.00 0.1.540.0000 71.627,70 Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 46.841,39 (quarenta e seis mil, oitocentos e quarenta e um reais e trinta nove centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transferência Ficha Unidade Orça. Funcional Programática Natureza da Despesa Destinação Recurso Valor Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 134 02.05.00 12.361.0005.2025 3.1.90.94.00 0.1.540.0000 30.272,05 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 135 02.05.00 12.361.0005.2025 3.3.90.14.00 0.1.540.0000 523,13 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 136 02.05.00 12.361.0005.2025 3.3.90.30.00 0.1.540.0000 3.195,09 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 143 02.05.00 12.361.0005.2106 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 1.242,16 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 147 02.05.00 12.361.0005.2107 3.3.90.39.00 0.1.540.0000 7,92 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 166 02.05.00 12.365.0005.2027 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 1,84 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 634 02.05.00 12.367.0005.2174 3.3.90.30.00 0.1.540.0000 10.000,00 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 635 02.05.00 12.367.0005.2174 3.3.90.39.00 0.1.540.0000 1.599,20 Artigo 3º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 100.398,70 (cem mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta centavos), 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 137 02.05.00 12.361.0005.2025 3.3.90.39.00 0.1.540.0000 Recurso 136 02.05.00 12.361.0005.2025 3.3.90.30.00 0.1.540.0000 18.372,19 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 139 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.13.00 0.1.540.1070 24.919,90 Crédito 138 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.90.11.00 0.1.540.1070 Recurso 140 02.05.00 12.361.0005.2026 3.1.91.13.00 0.1.540.1070 57.106,61 Artigo 4º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64. Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário. (Página: 1 / 2) PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO PC PAULO MIOTTO, 2330 CNPJ: 63.761.985.0001-98 Data: 22/12/2023 15:05:20 Usuário: Manoela Martins / 022.***.***-36 Alteração Orçamentária Sistema CECAM IVAIR JOSÉ FERNANDES PREFEITO

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:02AD9C2F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3425, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

SUBSTITUI E NOMEIA MEMBROS DO CMDI – CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

O Prefeito municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, Senhor Ivair José Fernandes, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n°. 074/95, de 24/10/95, com fulcro na Lei Federal n°. 8.742 de 07 de dezembro de 1993.

DECRETA
Art. 1°. Ficam nomeados novos membros do CMDI – Conselho Municipal de Direitos do Idoso, em substituição a membros desistentes, conforme preceitua no regimento interno, os membros Representantes a seguir:

pela - Igreja Presbiteriana Renovada: Genadir Silva Venâncio- Titular

pela – Igreja Assembleia Madureira: Magali Pereira da Silva – Titular e
João de Oliveira – Suplente.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:0ADBEEBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1286, 26 DE DEZEMBRO 2023

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) CARLA TEIXEIRA SOUZA aprovado em 13º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 068/2023 e Decreto n. 3365/2023) para posse do cargo de provimento efetivo de Farmacêutico/Bioquímico, 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 30 de dezembro de 2023;
CONSIDERANDO, ainda, que o Sr.(a). CARLA TEIXEIRA SOUZA solicitou, formalmente, a prorrogação do prazo para posse, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, em 21 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) CARLA TEIXEIRA SOUZA, 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 30 de janeiro de 2024.
Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre - se. Cumpra - se. Publique-se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:FF0D92F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 147/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
C.N.P.J: 35.472.743/0001-49
ENDEREÇO: QUADRA 20 LOTES 18,20 e 22 – NÚMERO 24 - SETOR DE INDÚSTRIA DE CEILÂNDIA, BRASÍLIA/DF, CEP: 72.265-200
NOME DO REPRESENTANTE: FRANCISCO CARLOS SOARES DE SOUZA
CPF: 152.595.038-05
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 298.837,50 (Duzentos e noventa e oito mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:CFD3376D

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 148/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA
C.N.P.J: 08.774.906/0001-75
ENDEREÇO: AVENIDA OESTE, LOTEAMENTO REAL GRANDEZA, PARQUE IND. JOSE ALENCAR - ETAPA II, APARECIDA DE GOIÂNIA/GO, CEP: 74.993-394
NOME DO REPRESENTANTE: HERMILTON ARAUJO DE JESUS
CPF: 909.218.101-30
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 73.350,00 (Setenta e três mil trezentos e cinquenta reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:C11259AB

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 149/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: HENRIVIX COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
C.N.P.J: 41.500.407/0001-65
ENDEREÇO: AVENIDA GRAÇA ARANHA, S/N, QUADRA 022, LOTE 0019, SALA 1, BAIRRO JARDIM NOVA ERA, APARECIDA DE GOIÂNI/GO, CEP: 74.916-070
NOME DO REPRESENTANTE: DANILO VIEIRA SILVA SOUZA
CPF: 029.791.691-29
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 490.629,00 (Quatrocentos e noventa mil seiscentos e vinte e nove reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:E412BC01

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 150/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: INPHARMA HOSPITALAR LTDA

C.N.P.J: 43.607.262/0001-21
ENDEREÇO: RUA DAS CAMELIAS, N° 230, BAIRRO JARDIM LA SALLE, TOLEDO/PR, CEP: 85.902-460
NOME DO REPRESENTANTE: JEAN CARLOS PETRY
CPF: 063.086.819-3
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 232.140,50 (Duzentos e trinta e dois mil cento e quarenta reais e cinquenta centavos)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:C71194EE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 151/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
C.N.P.J: 26.419.311/0001-83
ENDEREÇO: RUA ARGENTINA, N° 152 - LUTHER KING FRANCISCO BELTRÃO/PR, CEP: 85.605-380
NOME DO REPRESENTANTE: NEOMAR ANTÔNIO TOMAZELI
CPF: 028.836.829-09
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 47.020,00 (Quarenta e sete mil e vinte reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:859243BF

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 152/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
C.N.P.J: 48.368.182/0001-84
ENDEREÇO: RUA PERU, N° 454, CENTRO, OURO VERDE DO OESTE/PR, CEP 85.933-000.
NOME DO REPRESENTANTE: JOÃO PAULO LENHARDT
CPF: 066.158.319-88
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 15.111,50 (Quinze mil cento e onze reais e cinquenta centavos)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:865DA370

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 153/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
C.N.P.J: 38.460.625/0001-09
ENDEREÇO: RUA MONTEIRO LOBATO, 1415 - BAIRRO FLORESTA, CACOAL – RO, CEP: 76.965-750
NOME DO REPRESENTANTE: MARCELO RODRIGUES MENDES
CPF: 667.984.002-30
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico**

57/2023, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 14.764,00 (Quatorze mil setecentos e sessenta e quatro reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:0236B168

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 154/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: MEDICAL FARM NORTE COMÉRCIO LTDA
C.N.P.J: 03.019.611/0001-70
ENDEREÇO: AVENIDA AFONSO PENA, N°2089, CENTRO TEIXEIROPOLIS/RO, CEP: 76.928-000
NOME DO REPRESENTANTE: ANDRESSA DOS SANTOS DA SILVA
CPF: 737.478.312-49
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 113.770,00 (Cento e treze mil setecentos e setenta reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:20D139C3

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 155/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2023
Processo Nº 3099/2023 – Pregão Eletrônico Nº 57/CPL/2023

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2. FORNECEDOR: ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
ENDEREÇO: RUA ESPIRITO SANTO, N° 1440, BAIRRO LINHO, ERECHIM/RS, CEP:99.704-396
NOME DO REPRESENTANTE: IVANOR ZAIONS
CPF: 008 980 470 80
DO OBJETO
3. Formação de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS de uso contínuo, para uso hospitalar em atendimento as atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de **Pregão Eletrônico 57/2023**, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 31.668,00 (Trinta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais)
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado da data da sua primeira publicação no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM**, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, c/c Decreto Municipal 1007/2020 alterado pelo Decreto 1016/2020.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:82A06ED2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 63/2023 ITENS EXCLUSIVO ME, EPP E MEI E ITENS COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTA

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 27/2021, torna público que encontra-se instaurada a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 63/2023, tendo como objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A REALIZAÇÃO DE RECAPAGEM E DUPLAGEM DE PNEUS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS..A Presente licitação foi estimada em R$ 722.657,08(setecentos e vinte e dois mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e oito centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 63/2023, tipo Menor Preço 10 de janeiro de 2024. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decretos Federais 10.024/2019 e 7892/2013, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal 1.007/2020.O encerramento do recebimento de propostas e **a abertura da sessão pública será no dia 10 de janeiro de 2024 às 09h**. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local: **www.licitanet.com.br**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo, 2552, setor 14, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia DOeste, 26 de dezembro de 2023.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro – Port.27/2021

Publicado por:
Vildimark Cardoso Dos Santos
Código Identificador:79E25134

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 65/2023
AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 27/2021, torna público que encontra-se instaurada a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 65/2023, tendo como objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO/LIMPEZ A E DESLOCAMENTO DE AVES (MORCEGOS, POMBOS, ETC.), LIMPEZA DE FOSSA E CAIXA D´ÁGUA, OS QUAIS ATENDERÃO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. A Presente licitação foi estimada em R$ 550.867,81(quinhentos e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e sete reais e oitenta e um centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 65/2023, tipo Menor Preço Global. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decretos Federais 10.024/2019 e 7892/2013, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal 1.007/2020.O encerramento do recebimento de propostas e a abertura da sessão pública **será no dia 11 de janeiro de 2024 às 09h**. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local: **www.licitanet.com.br**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste-RO, Rua Riachuelo, 2552, setor 14, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia DOeste, 26 de dezembro de 2023.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro – Port.27/2021

Publicado por:
Vildimark Cardoso Dos Santos
Código Identificador:AB43A690

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO

O Presidente da Câmara Municipal, JACKSON DE SOUZA LEITE no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, TORNA PÚBLICO para seus devidos efeitos legais a celebração das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS relativas ao Pregão Eletrônico 01/2023, processo 2137/2023, cujo objeto é FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, MICROFONES, IMPRESSORAS, LEITORES DE CARTÃO, MONITORES PARA PC, ENTRE OUTROS), OS QUAIS VISAM ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D OESTE – RO, CONFOME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, cujas respectivas empresas são: 1) ATA 04/2023 - NEW COMPANY INFORMATICA LTDA, CNPJ 05.207.997/0001-79 cujo valor total da ata é de R$ 82.729,50; 02) ATA 05/2023 - 47.199.093 PAULO VINICIUS DA SILVA, CNPJ 47.199.093/0001-99, cujo valor total da ata é de R$ 42.397,90; 03) ATA 02/2023 - CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA, CNPJ 41.947.390/0001-99, cujo valor total da ata é de R$ 21.380,00; 04) ATA 06/2023 - WEB TECNOLOGIA LTDA, CNPJ 47.400.801/0001-08, cujo valor total da ata é de R$ 37.260,00 e 05) ATA 03/2023 - IMPERIO SOLUCOES PUBLICASLTDA, CNPJ 23.106.657/0001-33, cujo valor total da ata é de R$ 28.758,00.

O detalhamento dos itens das respectivas atas e demais informações encontram-se disponíveis no Portal da Transparência Câmara Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, cujo endereço é o seguinte:

https://transparencia.novabrasilandiadoeste.ro.leg.br/portaltransparencia/7/licitacoes/detalhes?entidade=7&exercicio=2023&tipoLicitacao=6&licitacao=1

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 26 de dezembro de 2023

JACKSON DE SOUZA LEITE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Vildimark Cardoso Dos Santos
Código Identificador:9D4C45DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/PMNM/2.023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.303/SEMED/2023
A **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ**, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 7.786-GP/2023, de 01 de novembro de 2023, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Educação*, através **Processo Administrativo n° 1303/SEMED/2023**, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Marcélio Rodrigues Uchôa, Prefeito do Município de Nova Mamoré, estado de Rondônia, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal 10.024/19 do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal n° 723-GP/2009 de 21 de setembro de 2009, segundo ainda as condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos, a Licitação, na modalidade "**PREGÃO**, forma **eletrônica**, tipo **Menor Preço por Item**, **modo de disputa aberto/fechado, com Itens de participação Exclusiva para MEI, ME e EPP**, o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito do dia **28/12/2023 até às 10h00min do dia 15/01/2024**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 15/01/2024 (Horário de Brasília)** www.licitanet.com.br.
Objeto:
Aquisição de MATERIAIS DIDÁTICO PEDAGÓGICOS**,** para atender às creches municipais e escolas polos que atendem com educação infantil, jurisdicionadas à Secretaria de Educação, conforme Anexos I e II do Edital.
O valor GLOBAL estimado para prestação dos serviços, objeto desta licitação é de **R$ 153.362,43** (cento e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e três centavos).
Nova Mamoré - RO, 26 de dezembro de 2023.
SILVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto nº 7.786-GP/2023

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:2C122922

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.717/SEMASC/2023
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/PMNM/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/CPL/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE GALPÃO METÁLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através do Pregoeiro, designada pelo Decreto nº 7.786-GP/2023 de 01 de novembro de 2023, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC* e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve uma Retificação no AVISO DE LICITAÇÃO publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM, do dia 22/12/2023 | Publicação n° 3627 | Página 91 |:

ONDE SE LÊ:

O valor estimado do certame é de **R$ 484.340,66** (quatrocentos e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos). O edital encontra-se disponível no Portal Transparência do Município www.transparencia.novamamore.ro.gov.br.

LEIA-SE:

O valor estimado do certame é de **R$ 502.575,35** (quatrocentos e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos). O edital encontra-se disponível no Portal Transparência do Município www.transparencia.novamamore.ro.gov.br.

Todos os demais itens permanecem inalterados.

Nova Mamoré-RO, 26 de dezembro de 2023.

SILVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto 7.786-GP/2023

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:53503D21

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.063 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

LEI Nº 2.063 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 520.000,00** (quinhentos e vinte mil reais), proveniente da **Nota de Empenho nº 2023NE006543**, que tem por objeto a **Aquisição de uma VAN ODONTOMÓVEL**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
04.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**		
10.301.0022.1432	**2023NE006543 AQUIS. DE UMA VAN ODONTOLÓGICA**		
4.4.90.52	Equipamento e Material Permanente	520.000,00	
TOTAL		**520.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:5C80CAE3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.886, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

DECRETO Nº 7.886, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei de **nº 2.063 - GP/2023**, de 22 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 520.000,00** (quinhentos e vinte mil reais), proveniente da **Nota de Empenho nº 2023NE006543**, que tem por objeto a **Aquisição de uma VAN ODONTOMÓVEL**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
04.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**		
10.301.0022.1432	**2023NE006543 AQUIS. DE UMA VAN ODONTOLÓGICA**		
4.4.90.52	Equipamento e Material Permanente	520.000,00	
TOTAL		**520.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:1364606C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.062, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

LEI Nº 2.062, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 45.626,71** (quarenta e cinco mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta e um centavos), em atendimento a Secretaria Municipal Educação, referente à levantamento realizado na receita prevista contendo excesso de arrecadação de recurso do FNDE. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00		**PODER EXECUTIVO**		
02.07.00		**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
12.361.0017.2037		**Manut. das Ativ. PNATE**		
3.3.90.39	**F: 79**	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica		45.626,71
TOTAL				**45.626,71**

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320.

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).
Palácio 21 de Julho, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:F9758DA5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.885, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 7.885, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei de nº 2.062 - GP/2023, de 22 de dezembro de 2023.

DECRETA
Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 45.626,71** (quarenta e cinco mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta e um centavos), em atendimento a Secretaria Municipal Educação, referente à levantamento realizado na receita prevista contendo excesso de arrecadação de recurso do FNDE. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00		**PODER EXECUTIVO**		
02.07.00		**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
12.361.0017.2037		**Manut. das Ativ. PNATE**		
3.3.90.39	**F: 79**	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica		45.626,71
TOTAL				**45.626,71**

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).
Palácio 21 de Julho, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:CC3B6D02

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.064, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

LEI Nº 2.064, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou e eu, sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 607.000,00** (seiscentos e sete mil reais), conforme **Nota de Empenho Nº 2023NE001648**, cujo objeto é AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
02.22.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**		
15.452.0038.1431	**NE001648 – Aquisição e Instalação de Bloquetes/Piso Intertravado**		
4.4.90.30	Material de Consumo	607.000,00	
TOTAL		**607.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320.

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:59FA89AA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.887, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 7.887, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei de **nº 2.064 - GP/2023**, de 22 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 607.000,00** (seiscentos e sete mil reais), conforme **Nota de Empenho Nº 2023NE001648**, cujo objeto é AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
02.22.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**		
15.452.0038.1431	**NE001648 – Aquisição e Instalação de Bloquetes/Piso Intertravado**		
4.4.90.30	Material de Consumo	607.000,00	
TOTAL		**607.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:1882AD11

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.065, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

LEI Nº 2.065, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 130.000,00** (cento e trinta mil reais) cujo objeto é a realização do Réveillon do Município de Nova Mamoré, conforme Nota de Empenho nº 2023NE001874, em atendimento à Coordenadoria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
02.13.00	**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**		
13.392.0040.2290	**NE001874/2023 – RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**		
3.3.90.39	Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	130.000,00	
TOTAL		**130.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:8D49195A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.888, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 7.888, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei de **nº 2.065 - GP/2023**, de 22 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R$ 130.000,00** (cento e trinta mil reais) cujo objeto é a realização do Réveillon do Município de Nova Mamoré, conforme Nota de Empenho nº 2023NE001874, em atendimento à Coordenadoria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

02.00.00	**PODER EXECUTIVO**		
02.13.00	**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**		
13.392.0040.2290	**NE001874/2023 – RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**		
3.3.90.39	Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	130.000,00	
TOTAL		**130.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso II parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:D89B5B13

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.883 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 7.883 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei 1.934/GP-2022, de 14 de dezembro de 2022 e Lei nº 2.061-GP/2023, de 21 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no valor de **R$10.000,00** (dez mil reais). Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**		
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**		
01.031.0001.2001	**MANUT. DAS ATIV. DO LEGISLATIVO**		
3.3.90.46 (**F:** 12)	Auxílio-Alimentação	5.000,00	
3.3.90.48 (**F:** 14)	Outros Auxílios Financ. Pessoas Físicas	5.000,00	
TOTAL		**10.000,00**	

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso III parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**		
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**		
01.031.0001.2001	**MANUT. DAS ATIV. DO LEGISLATIVO**		
3.3.90.11 (**F:** 3)	Vencimentos e Vant. Fixas – Pessoal Civil	10.000,00	
TOTAL		**10.000,00**	

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 21 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:FC719E43

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 7.889-GP/2023

DECRETO N° 7.889-GP/2023 Em, 22 de dezembro de 2023.

"*Dispõe sobre o Regulamentação da Lei Municipal nº 2.056-GP/2023 que trata da Concessãodo Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO e dá outras providências*".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais, conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município e conforme artigo 196 da Constituição Federal e ainda,

CONSIDERANDOa necessidade de Regulamentação da Concessãode Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO ao disposto da Lei Municipal nº 2.056-GP/2023 que autoriza a referida concessão em caráter excepcional, no ano de 2023;
CONSIDERANDOo disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020;
DECRETA
Art. 1º.O Abono-FUNDEB dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de que trata a Lei Municipal nº 2.056-GP/2023, será concedido aos profissionais da Educação Básica Municipal em efetivo exercício, em caráter excepcional, no ano de 2023, para fins de cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020, a fim de atingir, no mínimo de 70% (setenta por cento) da Receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, relativos ao exercício de 2023.
Parágrafo único.O valor global destinado ao pagamento do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino será de **R$ 2.217.150,81** (dois milhões, duzentos e dezessete mil cento e cinquenta reais e oitenta e um centavos).
Art. 2º. Terão direito ao Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, atendidos os critérios da Lei Federal nº 14.113/2020, os profissionais da Educação Básica Pública Municipal que estejam em efetivo exercício no cargo e/ou função de Professor, Pedagogo, Diretor
Escolar, Coordenador de Turno e Coordenador Pedagógico, e que estejam contemplados no artigo 61 da Lei de Diretrizes e Base da Educação – LDBEN nº 9.394/1996, identificados a seguir:
I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e no ensino fundamental e médio;
II – trabalhadores em educação, portadores de diploma de pedagogia ou curso técnico e superior em área pedagógica ou afim;
III - proporcionalidade por carga horária de cada Contrato de Trabalho, sendo os seguintes pesos:

• a) carga horária de 20h (vinte) horas semanais, peso 1;
• b) carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais peso 1;
• c) carga horária de 40h (quarenta) horas semanais peso 2.

Parágrafo único. Os valores indicados no Anexo Único, deste Decreto irão observar os critérios estabelecidos nos incisos e alíneas deste artigo.
Art. 3°. Sobre o valor do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino incidirão os descontos obrigatórios por lei, referente ao Imposto de Renda na Fonte (IRRF) e não sofrerá incidência de contribuição previdenciária.
Art. 4°.O Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, caracterizado como verba remuneratória, sobre a qual incidirá somente contribuições para Imposto de Renda da Pessoa Física - IRPF e não incidirá as contribuições previdenciárias.
Art. 5°. Para os servidores contemplados no art. 1°, em exercício nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Integrantes do Quadro do Magistério, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, titulares de cargos ou funções-atividades previstas no art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, será concedido Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, observado os valores descritos no Anexo Único, deste Decreto, sendo que a aferição obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos no art. 2° deste Decreto, sendo o montante a ser distribuído por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação - SEMED, nos termos do art. 212 da Constituição Federal de 1988 e art. 16 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 6°. Farão jus ao recebimento do abono previsto no art. 1º deste Decreto os seguintes servidores integrantes da Educação Básica remunerados pela fração de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, desde que em efetivo exercício, nos termos do inciso III do caput do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020:
I – os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, titulares de cargos ou funções-atividades previstas na Lei nº 2.819, de 07 de abril de 2008 e suas alterações;
II – os profissionais da Educação Básica, assim definidos nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como aqueles profissionais referidos no art. 1º da Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, em efetivo exercício;
III – os servidores em gozo de licença saúde, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses de afastamento;
IV – os servidores em licença maternidade; e
V- os Profissionais da Educação Básica em exercício na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Art. 7°.Não farão jus ao abono:
I – os servidores efetivos em gozo de licença sem vencimento, licença para tratar de interesse particulares, licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, servidores efetivos inativos e pensionistas;
II – os Profissionais da Educação Básica cedidos a outro órgão ou entidade, não terão direito à percepção do abono, exceto os profissionais cedidos através de convênio com entidades filantrópicas e/ou sem fins lucrativos;
Parágrafo único. Consideram-se profissionais em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades da

Educação Básica na Rede Municipal de Ensino, associada à sua regular vinculação com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, estatutária, contratual ou temporária, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o Município, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.

Art. 8º. Os servidores ativos em dezembro de 2023, receberão o abono proporcional considerando-se os dias/meses efetivamente trabalhados.

Art. 9°. No mês de dezembro de 2023, com a apuração final da arrecadação das receitas e procedidas as devidas repartições dos recursos, será verificado o valor aplicado para fins de cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei Federal n° 14.113, de 2020, relativo ao exercício de 2023, da receita do FUNDEB, com a remuneração dos profissionais elencados no art. 1° deste Decreto, para o exercício de 2023.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 7.889-GP/2023

VALORES A SEREM PAGOS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA E PROPORCIONALIDADE DOS MESES TRABALHADOS NO EXERCÍCIO DE 2023 DE CADA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO.

DISCRIMINAÇÃO	20/25 horas	40 horas
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	R$ 6.073,00	R$ 12.146,00
VALOR EQUIVALENTE POR MÊS TRABALHADOS 1/12 AVOS	R$ 506,08	R$ 1.012,16

PALÁCIO 21 DE JULHO, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:4CDBF056

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 7.889-GP/2023

DECRETO N° 7.889-GP/2023 Em, 22 de dezembro de 2023.

"*Dispõe sobre o Regulamentação da Lei Municipal nº 2.056-GP/2023 que trata da Concessãodo Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO e dá outras providências*".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais, conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município e conforme artigo 196 da Constituição Federal e ainda,

CONSIDERANDOa necessidade de Regulamentação da Concessãode Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, no exercício de 2023 no Município de Nova Mamoré-RO ao disposto da Lei Municipal nº 2.056-GP/2023 que autoriza a referida concessão em caráter excepcional, no ano de 2023;

CONSIDERANDOo disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020;

DECRETA

Art. 1º.O Abono-FUNDEB dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de que trata a Lei Municipal nº 2.056-GP/2023, será concedido aos profissionais da Educação Básica Municipal em efetivo exercício, em caráter excepcional, no ano de 2023, para fins de cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020, a fim de atingir, no mínimo de 70% (setenta por cento) da Receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, relativos ao exercício de 2023.

Parágrafo único.O valor global destinado ao pagamento do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino será de **R$ 2.217.150,81** (dois milhões, duzentos e dezessete mil cento e cinquenta reais e oitenta e um centavos).

Art. 2º. Terão direito ao Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, atendidos os critérios da Lei Federal nº 14.113/2020, os profissionais da Educação Básica Pública Municipal que estejam em efetivo exercício no cargo e/ou função de Professor, Pedagogo, Diretor
Escolar, Coordenador de Turno e Coordenador Pedagógico, e que estejam contemplados no artigo 61 da Lei de Diretrizes e Base da Educação – LDBEN nº 9.394/1996, identificados a seguir:

I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e no ensino fundamental e médio;

II – trabalhadores em educação, portadores de diploma de pedagogia ou curso técnico e superior em área pedagógica ou afim;

III - proporcionalidade por carga horária de cada Contrato de Trabalho, sendo os seguintes pesos:

• a) carga horária de 20h (vinte) horas semanais, peso 1;
• b) carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais peso 1;
• c) carga horária de 40h (quarenta) horas semanais peso 2.

Parágrafo único. Os valores indicados no Anexo Único, deste Decreto irão observar os critérios estabelecidos nos incisos e alíneas deste artigo.

Art. 3°. Sobre o valor do Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino incidirão os descontos obrigatórios por lei, referente ao Imposto de Renda na Fonte (IRRF) e não sofrerá incidência de contribuição previdenciária.

Art. 4°.O Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, caracterizado como verba remuneratória, sobre a qual incidirá somente contribuições para Imposto de Renda da Pessoa Física - IRPF e não incidirá as contribuições previdenciárias.

Art. 5°. Para os servidores contemplados no art. 1°, em exercício nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Integrantes do Quadro do Magistério, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, titulares de cargos ou funções-atividades previstas no art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, será concedido Abono-FUNDEB aos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, observado os valores descritos no Anexo Único, deste Decreto, sendo que a aferição obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos no art. 2° deste Decreto, sendo o montante a ser distribuído por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação - SEMED, nos termos do art. 212 da Constituição Federal de 1988 e art. 16 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 6°. Farão jus ao recebimento do abono previsto no art. 1º deste Decreto os seguintes servidores integrantes da Educação Básica remunerados pela fração de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, desde que em efetivo exercício, nos termos do inciso III do caput do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020:

I – os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, titulares de cargos ou funções-atividades previstas na Lei nº 2.819, de 07 de abril de 2008 e suas alterações;

II – os profissionais da Educação Básica, assim definidos nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como aqueles profissionais referidos no art. 1º da Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, em efetivo exercício;

III – os servidores em gozo de licença saúde, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses de afastamento;

IV – os servidores em licença maternidade; e

V- os Profissionais da Educação Básica em exercício na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 7°.Não farão jus ao abono:

I – os servidores efetivos em gozo de licença sem vencimento, licença para tratar de interesse particulares, licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família, licença por motivo de

afastamento do cônjuge ou companheiro, servidores efetivos inativos e pensionistas;
II – os Profissionais da Educação Básica cedidos a outro órgão ou entidade, não terão direito à percepção do abono, exceto os profissionais cedidos através de convênio com entidades filantrópicas e/ou sem fins lucrativos;
Parágrafo único. Consideram-se profissionais em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino, associada à sua regular vinculação com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, estatutária, contratual ou temporária, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o Município, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.
Art. 8º. Os servidores ativos em dezembro de 2023, receberão o abono proporcional considerando-se os dias/meses efetivamente trabalhados.
Art. 9°. No mês de dezembro de 2023, com a apuração final da arrecadação das receitas e procedidas as devidas repartições dos recursos, será verificado o valor aplicado para fins de cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei Federal n° 14.113, de 2020, relativo ao exercício de 2023, da receita do FUNDEB, com a remuneração dos profissionais elencados no art. 1° deste Decreto, para o exercício de 2023.
Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 7.889-GP/2023

VALORES A SEREM PAGOS DE ACORDO COM A CARGA HORÁRIA E PROPORCIONALIDADE DOS MESES TRABALHADOS NO EXERCÍCIO DE 2023 DE CADA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO.

DISCRIMINAÇÃO	20/25 horas	40 horas
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	R$ 6.073,00	R$ 12.146,00
VALOR EQUIVALENTE POR MÊS TRABALHADOS 1/12 AVOS	R$ 506,08	R$ 1.012,16

PALÁCIO 21 DE JULHO, 22 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:D2A9915C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO
N. 14/2023.

A Camará Municipal de Nova União, através de seu Agente de Contratação, torna público que os autos do processo administrativo **N° 51-202/2023**, tendo como Objeto**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE REDE COM CABEAMENTO, ESTRUTURA E MONTAGEM, PARA ACESSO A INTERNET, TELEFONIA FIXA E VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO DO PODER LEGISLATIVO.**
A favor da Empresa Wanderson Miranda de Amorim - MEI, inscrito no CNPJ n. 27.473.661/0001-90, no valor total: **R$ 5.520,00** (cinco mil, quinhentos e vinte reais); e
A favor da Empresa WEB NORTE TELECOM LTDA, inscrito no CNPJ n. 13.937.361/0001-00, no valor total: **R$ 4.500,00** (quatro mil e quinhentos reais).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/21:
Art. 75. É dispensável a licitação:
II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviço e compras.
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União, 26 de dezembro de 2023.

BRUNO ARAUJO LENK
Agente de Contratação
Portaria n° 07/2023

Publicado por:
Bruno Araujo Lenk
Código Identificador:F61FD767

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 135/2023.
Processo Administrativo: 3286/SRP/2023.
Objeto: AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
Adjudicatários: J&A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA - 49.059.257/0001-08.
Valor Total Adjudicado: R$ 126.806,88 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e seis reais e oitenta e oito centavos).
Homologação: O presente processo licitatório foi devidamente homologado pelo Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, conforme termo de homologação devidamente registrado no processo em questão.
Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

ALANA DE ALMEIDA NOGUEIRA
Assessora de Gabinete

Publicado por:
Alana de Almeida Nogueira
Código Identificador:7DDAEB2F

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
RELAÇÃO DE PESSOAL ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO IPSM-OPO-RO. EM 31-12-2023

ATIVO CARGO EFETIVO - FUNÇÃO
Ada Cristina da Silva Lima - Agente de Limpeza e Conservação
Adelcino Marcelino Peixoto - Agente de Portaria e Vigilância
Alcides Fernandes Marques Júnior - Técnico em Contabilidade
Dalva Oliveira dos Reis - Agente - Administrativo
Hedilene da Penha Cardoso - Assistente Jurídico
José Aparecido Paulo - Agente de Portaria e Vigilância
Leticia Tureta Coelho – Assistente Administrativo
Paulo Sergio Alves - Contador
Sebastião Pereira da Silva - Agente Administrativo

FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA
À DISPOSIÇÃO DO IPSM - FUNÇÃO
1. – Thales Emerich Bitencourt Leone – Controladoria Geral do IPSM
2. – Elisangela Nogueira Storque – Gestor de Recurso do IPSM
3. – Claudio Rodrigues da Silva – Técnico de Beneficio
4. – Gilson Medeiros Laigner - Agente de Portaria e Vigilância
5. – Fabiula Lopes de Oliveira Cavalcanti – Dirtª de Financeira

INATIVOS

–Adair Alves
–Adalia Elias Ribeiro Pimenta
–Adao Mendonça de Barros
–Ades Luiz Filho
–Adevaldo João Pereira
–Agnaldo Luiz Cunha
–Agripina Merenciana Issler Rodrigues
–Alcedir Lessa Lopes
–Alda Francisca da Silva
–Alenice Alves dos Santos
–Alicio Rívolle
–Almerita Rodrigues da Silva
–Almezinda Francisco dos Santos
–Altamira Moreira
–Alvina Teixeira dos Santos
–Ana Cleuza de Novais da Silva
–Ana dos Santos Dias Pacífico
–Ana Francisca de Lima Godoi
–Ana Maria Maltarolo
–Ana Rezende da Silva
–Andreia Justino Dias
–Ângela Maria Lima
–Angelo Aparecido Bondezan
–Antonia Felicia Barbosa
–Antonia Vicente dos Santos Soares
–Antonio Honorio de Andrade
–Antonio Lopes Macedo
–Antonio Nunes da Cruz
–Aparecida de Fátima Moron
–Arminda Matos da Rosa
–Aroldo Fernandes da Silva Santos
–Arzeni Dias Belmiro
–Aurenice Bitencourt Franco Emerick
–Belmiro Pereira dos Santos
–Beno Praia Porto
–Berlindes Jose Pereira
–Carmelinda Terezinha da Silva
–Celma da Rocha Silva Santos
–Cenira Gerhard da Silva
–Claudete Oliveira Miranda Alves
–Claudia Mendonça da Silva
–Claudia Vieira Marques
–Cleide Rubia Ferreira de Amaral
–Cleonice Faria Krugel
–Cleuza Braga de Morais
–Conceição do Carmo Ferreira
–Dalvaci Vieira de Souza
–Darciza Luzia Madalão Cuzzuol
–Dário Puchevitch
–Darti Cleia SoRES da Silva
–Delmira Duarte Cavalcante
–Dercipny Teles Barbosa
–Deuzedina Maria de Freitas
–Devay da Silva Muller
–Dina Isaias Martins
–Dinauria Coelho dos Santos
–Diolinda Maria Dias
–Dioneida Castoldi
–Domingos Ferreira dos Santos
–Doraci de Souza Carvalho
–Doracy Araújo Santos
–Doralice Coelho da Silva
–Doralisa Ferreira Gomes
–Dulce de Souza Braga
–Dulcelina Aparecida dos Santos
–Dulcineia Martins da Costa
–Durvalina Rodrigues Cajá
–Edenicia Borges Nespolo
–Edina Maria de Jesus Machado
–Edna da Silva Nunes
–Ednalva Maria Felix dos Santos
–Elaine Aparecida Ribeiro
–Elaine de Abreu Moreira
–Elias Lucas Ferreira
–Eliene Nogueira de Oliveira
–Elifas Medeiros Laigner
–Elindaura Ferreira Babilon
–Elita Ferreira de Alencar Teixeira
–Elizeu Francisco Farias
–Elza Custódio Costa
–Elza da Silva Fritz
–Elzi Silva dos Santos Dias
–Emília Fagundes de Oliveira
–Eny Gomes da Silva Souza
–Eroneti Gonçalves Lima Chaves
–Eva Martins de Freitas
–Fabio Junior dos Santos Lisboa
–Fauezo Martins de Sales
–Flavio de Oliveira
–Florisvaldo Avelino da Fonseca
–Francinaldo Limeira da Silva
–Francisca Alves de Souza
– Francisca Barros dos Reis
–Francisca Machado Neves
–Francisca Maltezo Roffman
–Genezino Pereira da Silva
–Geralda da Silva Freitas
–Geralda Gomes da Silva
–Geraldo Fidelis da Rocha
–Gerson Americo de Azevedo
–Gervasio Bispo Pinto
–Gessi Rodrigues Alves
–Gideum Oliveira de Almeida
–Gilberto Marcolino Rego
–Gildete Possmozer Lenk
–Gilvan Dauto Monteiro
–Glorinha Maria da Silva Rodrigues
–Hercilia Barbosa Ferreira Liberti
–Hilma Celia Apolinaria Vieira
–Holandrina Quirino da Silva
–Idelni de Araujo Gomes
–Ilza Magalhães de Lima
–Iraci Caetano
–Irani do Amaral Gonçalves
–Irene Alves Santana Cardoso
–Irene Coelho Damião
–Isabel Ana Silva Rodrigues
–Isabel Ferreira Souza
–Itamar Jose Ferreira
–Ivanete Balbino dos Santos
–Ivanete Torres Amorim
–Ivani Maria Pereira e Pereira
–Ivania Mª Salvatori Cheute
–IvoneteTeixeira Santos
–Izabel da Rocha
–Izabel da Silva
–Izete Firmino de Souza Toledo
–Jaime Rodrigues de Novais
–Jesuíta de Jesus Sodré da Silva
–Joao Batista Fernandes
–João Jorge Ferreira
–Joaquim Almeida Rocha
–Joaquim Cassiano da Silva
–Joaquina Maria dos Santos
–Joeli das Dores dos Santos
–José Alberto Pessin
–Jose Braz Filho
–Jose Carlos de Almeida
–Jose Carlos Vieira
–José Maria Pereira
–José Martins de Andrade
–José Martins dos Anjos
–José Monteiro Lobo
–José Pereira Goulart
–Josefa Lourdes Alves Bedeleque
–Josilane de Almeida M. Cavalcante
–Josilma Bonadiman Quintino

–Jucelia Lourenci Cancelier da Silva
–Julia Teles Goncalves da Silva
–Juvenal Dias Carvalho
–Katia Pereira Raposo Richter
–Laudeci Costa Pereira
–Laudelina Carlos da Silva Siqueira
–Laurinda Galdino Mares
–Leone Casagrande
–Lindalva Muniz Partelli
–Lordeli Rodrigues Torrente
–Lourdes do Carmo Barbosa
–Lucia Maria de Oliveira
–Luciane Maria dos Santos Matias
–Lusci de Souza Miranda
–Luzia das Graças Pereira
–Luzia Marques dos Santos
–Luzia Pedro Neto
–Luzia Ribeiro de Jesus
–Luzineth Parmagnani dos Santos
–Magda Dias Barreira
–Maisa Paiva de Souza Gregorio
–Manoel Rodrigues dos Santos
–Margarida Eduardo de Freitas
–Maria Aparecida Rodrigues de Araujo
–Maria Ascacibas Correa
–Maria Cedina Dorigo França
–Maria Cleuza Soncini Parizoto
–Maria Conceição Lobo
–Maria Cristina Leao da Silva Ferreira
–Maria da Conceiçãqo Mafia
–Maria da Penha Costa
–Maria das Graças Vieira
–Maria de Fatima
–Maria de Fatima Barros Pereira
–Maria de Fatima Mafia
–Maria de Fatima Pimentel de Andrade
–Maria de Jesus de Souza
–Maria de Lourdes dos Santos
–Maria de Lourdes Neves Salviano
–Maria de Lourdes Oliveira Arrabal
–Maria de Lourdes Simão Coelho
–Maria de Lurdes Vizentim
–Maria de Souza C. Salmento
–Maria Deuzadethe Ascascibas Correia
–Maria do Carmo Ferreira
–Maria do Socorro Barbosa Figueiredo
–Maria do Socorro L. Santos
–Maria Dolores da Rosa Isller
–Maria Flosina Eduardo
–Maria Francisca Alcantara Lima
–Maria Garcia de Oliveira Sobrinho
–Maria Ines de Oliveira de Jesus
–Maria José Resende Nunes Costa
–Maria Laura Soares
–Maria Lucia Coelho da Silva
–Maria Lucia Vicentin Alves
–Maria Luiza Nogueira
–Maria Marcelina de Oliveira Cohene
–Maria Paganini Izé
–Maria Pereira da Conceição
–Maria Rodrigues da Costa
–Maria Salete da Silva
–Maria Thereza N. do Nascimento
–Maria Torrente de Aquino
–Maria Zelita de Jeus Simão
–Marilene Maria dos Santos
–Marilete Gomes Ferreira
–Marilia Barbosa Padilha
–Marina Maria da Silva
–Marina Moreira da Silva
–Marinalda de Souza Fonseca
–Marineth Dias da Silva Frigini
–Marisa Maria Fabricante
–Marizete Santana
–Marlene Botelho Ferreira
–Marlene Coelho Herculano
–Marlene Machado de Assis
–Marlene Verônica da Costa
–Marli Maria de Oliveira Silva
–Marli Pereira da Silva
–Marluce Veloso de M Philippsen
–Marta de Souza Bastos
–Marta Rocha Dias
–Mateus do Nascimento
–Maurita Pierre
–Milton Aloncio Silva
–Miralva dos Santos Saiter
–Mirian Gomes da Silva
–Naydes Guimarães de O. Santos
–Neli Coco Fernandes
–Nelson Tacaaqui Sakamoto
–Neuza Barbosa de Souza
–Neuza Pinheiro da Silva
–Nilda Dias de Oliveira
–Nilma Fraga Portes
–Nilza Pereira Machado Coelho
–Nivaldo de Oliveira Lopes
–Noeme Rouxinol dos Santos
–Nubelia Correia Silvestre
–Odete Ana Nascimento Silva
–Odilar Koche
–Oneida Izabel Fernandes
–Onofre Araujo Silva
–Osvaldina Costa Santiago
–Osvaldo Alves Cavalcante
–Osvaldo Gomes Alves
–Osvaldo Isaac Orellana Moreno
–Paulo Pereira de Alencar
–Paulo Pereira Torres
–Paulo Roberto Reis do Nascimento
–Paulo Vieira
–Quezia Lombardo Meirelis
–Raimunda Cordeiro de Andrade
–Raimundo Fernando Félix
–Regina Celia Dutra Martins Andrade
–Regina Fernandes Vieira
–Ricardo Dias Spencer Neto
–Rita de Cácia Cordeira
–Rita de Cassia Silva Passos
–Roberto Aparecido Custodio
–Romilda de Abreu Moreira
–Rosa Oliveira Da Silva
–Rosalina Miguelão Galheri
–Rosemary Fortunato Barbosa Silva
–Rosenir Moura da Costa
–Rosimar Regina Pinheiro
–Salete Maria Kuticoski
–Santa Vanderleia Rizo
–Sebastiana Zaira Denardi Lopes
–Sebastião Pinheiro da Silva
–Selma Moreira da Silva
–Sergio de Paula
–Silene dos Santos Marques de Araujo
–Silvana Maria da Silva
–Sirlene da Silva Gomes
–Solange Toledo de Soares
–Sonia Maria Barbosa
–Sonia Maria de Souza
–Sueli Aparecida Campos
–Telma Maria Castro
–Teresa Rodrigues Gonçalves
–Tereza Maria da Silva Batista
–Terezinha de Jesus Dias Rodrigues
–Terezinha Maria de Jesus Mendonça
–Valdeci de Andrade Pinto
–Valdir José da Silva
–Valdivino Ortiz de Oliveira
–Valeria Alves Estevam Cunha

–Valmira Maria de Matos
–Valter Brito Braga
–Valter Paulo de Oliveira
–Vanderlei de Toledo
–Vanete Ferreira Santos
–Vera Filomena Ferreira de Paula
–Vera lucia Brito dos Santos
–Veronica de Souza Buffon Frigini
–Vilma Leonarda da Silva
–Vilma Reis Batista Quintino
–Vivian Regia Martins Bezerra Rocha
–Walquiria Paulo Tatagiba
–Zilma Nicolau Nunes

PENSIONISTAS
1. –Anderson Sagres da Silva
2. –Angelina Jansen
3. –Antonio Correia Lima Filho
4. –Blanca Rosa Benitez
5. –Brenda Eloisa Rodrigues
6. –Conceição Avelino de Rezende
7. –Eliete Mello Gomes de Oliveira
8. –Eliete Speroto da Costa
9. –Elizabeth de Souza Rocha
10. –Eloisio Siner Casagrande
11. –Eunice Silva Voedelo
12. –Eva Martins de Freitas
13. –Evandina Marinho Cavalcante
14. –Francisco Barbosa
15. –Gabriela Franco de Oliveira
16. –Gabrielly Neves Raposo Ferreira
17. –Helio Faustino dos Santos
18. –Hillany Cristiny Rodrigues Silva
19. –Iniri Geovana Dias Monteiro
20. –Isabelly Galimberti Gomes
21. –Ivanete Dutra Silva
22. –Izabel Lopes Moreira
23. –Jacson Batista Pires
24. –João Raimundo da Silva
25. –João Roberto Sagres de Paula
26. –Joaquim Fernandes Lacerda
27. –Joaquina da Silva Lima
28. –Joeli das Dores Santos
29. – Johnny Christian da Silva
30. –Jorge Vieira dos Reis
31. –José Brustolon Vital
32. –Joventina Francisca Ribeiro
33. –Julia Marielly Mello de Oliveira
34. –Julia Martins do Nascimento
35. –Jurandir de Andrade Souza
36. –Lúcia Pereira dos Santos
37. –Luzia Ferreira Franco
38. –Luzia Lima Leite de Oliveira
39. –Luzinete Calazans dos Santos Melo
40. –Maria Aparecida Jorge da Silva
41. –Maria da Conceição Lobo
42. –Maria das Graças Vieira
43. –Maria de Lourdes Costalonga Randi
44. –Maria Eduardo Silva Vieira
45. –Maria Garcia de Assis
46. –Maria Luiza Ruezzene de Oliveira
47. –Marilda Rodrigues de Oliveira
48. –Marlene Martins
49. –Neuza Candida de Campos
50. –Niuza Vitorino de Oliveira
51. –Nizete Cruz Silva Ribeiro
52. –Oronilda Alves Santos e Silva
53. –Pedro Gerônimo de Santana
54. –Pedro Vicente dos Santos
55. –Rosa Oliveira da Silva
56. –Rosalia Maria de Moura
57. –Samuel da Silva Lopes
58. –Selma Batista Motta
59. –Silvani Francisca Viana Ferreira
60. –Sirley da Silva Lopes
61. –Terezinha Mª. de Jesus Mendonça

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:CD991E02

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

Processo Administrativo: 2706/2023.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR O SERVIÇO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBS RONDOMINAS.
Adjudicatário: EMPRESA JB ENGENHARIA, PROJETOSE EXECUÇÕES LTDA. CNPJ: 46.644.626/0001-31.
Valor Total Adjudicado: R$ 716.776,33 (SETECENTOS E DEZESSEIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).
Homologação: O presente processo foi devidamente homologado pelo Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, conforme termo de homologação devidamente registrado no processo em questão.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elida Cristina Voedelo
Código Identificador:5861A548

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 010/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO
CONTRATADA HIPER OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.823.623/0001-00, situado à Av. João Pessoa, nº 4917-B, Bairro Centro, município de Rolim de Moura/RO, CEP: 76.940-000
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ESTACIONAMENTO COM CANTEIRO NA AV. CARLOS GOMES, NO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO
VALOR: R$ 158.402,18 (cento cinquenta e oito mil, quatrocentos e dois reais e dezoito centavos), referente ao 1.º Termo Aditivo de reequilíbrio econômico financeiro ao contrato n.º 010/2023
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras e Serviços
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 26.782.0008
PROJ/ATIV: 1054
ELEM/DESPESA: 4.4.90.51.91
FICHA FINANCEIRA: 462
FONTE DE RECURSOS: CONVÊNIO Nº 498/PGE/SEOSP/RO
PROCESSO LICITATÓRIO: 209/2023/SEMOSP -Tomada de Preços nº 003/2023
DATA DA ASSINATURA: 22 de Dezembro de 2023
Parecis/RO, 26 de Dezembro de 2023
MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:377F2098

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 703 CMPV/2023 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre alteração do Artigo1º da Resolução nº 609, de 29 de maio de 2017, que promove a unificação das normas que tratam do ressarcimento das despesas relacionadas a atividade parlamentar.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 28, alínea "f" da Resolução n° 254, de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu, **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º O artigo 1° da Resolução n° 609, de 29 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1° Fica instituída a cota para o Exercício da Atividade Parlamentar no valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), destinada exclusivamente ao ressarcimento de despesas relacionadas com a atividade parlamentar.

I - o ressarcimento ocorrerá mediante requisição do vereador à Diretoria Administrativa Financeira da Câmara Municipal;

II - dentro de cada ano civil, o montante que não for utilizado no mês de referência acumula-se para o mês seguinte, até o limite da cota mensal, perdendo o Vereador o direito de utilizar o montante acumulado acima do referido limite. As despesas ocorridas no mês de dezembro poderão ser objeto de ressarcimento no mês de janeiro do ano subsequente;

III - no caso de assunção, afastamento e reassunção do cargo no transcorrer da legislatura, a cota de ressarcimento será calculada proporcionalmente ao período de efetivo exercício no mês, computando-se os dias de assunção, afastamento e reassunção;

IV - O Vereador Presidente disporá por Ato da Mesa Diretora a redução dos valores de verbas inerentes ao ressarcimento de despesas relacionadas a atividade parlamentar, condicionado a carência orçamentaria e financeira para a cobertura da despesa.

Art. 2° Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 1° de fevereiro de 2024.

Câmara Municipal de Porto Velho, 18 de dezembro de 2023.

MÁRCIO PACELE
Presidente

Projeto de Resolução 791/2023
Autoria: Mesa Diretora

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79248F1D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 189/CMPV-2023

PORTARIA Nº 189/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidora**DESILANE DE LIMA MACEDO PINHEIRO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Oficial Legislativo, lotada na Gerência Contábil, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7D981150

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 190/CMPV-2023

PORTARIA Nº 190/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidora**BRUNA NUNES DE ASSIS CALDAS**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Analista Legislativa, lotada na Gerência das Comissões, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3FDDB745

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 191/CMPV-2023

PORTARIA Nº 191/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidor**DIOGO PRESTES GIRARDELLO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1C7539CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 192/CMPV-2023

PORTARIA Nº 192/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidor**IVAIR MARTINS PASSARINHO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de auditor de controle interno, lotado na Controladoria Geral, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:97A4423B

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 193/CMPV-2023

PORTARIA Nº 193/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidor**NELSON PUPP JUNIOR**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de auxiliar atividade administrativo, lotado na divisão de arquivo geral e protocolo, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BEA24534

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 194/CMPV-2023

PORTARIA Nº 194/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidora **PATRICIA KELLY OLIVEIRA DE MONTALVERNE**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de tradutor interprete de libras, lotada na assessoria de cerimonial, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1B8D95D3

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 195/CMPV-2023

PORTARIA Nº 195/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidora **RAIMUNDA WALDETE DOS SANTOS OLIVEIRA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo oficial legislativo, lotada no departamento de recursos humanos, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44D117B4

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 196/CMPV-2023

PORTARIA Nº 196/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidor **ROBERT FREIRE BIAJO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo técnico áudio e vídeo, lotada na assessoria de comunicação, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5590A198

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 197/CMPV-2023

PORTARIA Nº 197/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER à servidora **VANESSA MENDES NOGUEIRA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo contadora, lotada na gerência contábil, a **Gratificação Especial de 30%** (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Pós-Graduação "latu sensu"**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3B7362E8

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 198/CMPV-2023

PORTARIA Nº 198/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora**ADRIANA DA FROTA RODRIGUES**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, lotada na Procuradoria Geral, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/cmpv

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D69F7859

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 199/CMPV-2023

PORTARIA Nº 199/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor**JADSON SOUZA MOTA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo Auxiliar Técnico Administrativo, lotado na Gerência das Comissões, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/cmpv

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:25B8DE2B

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 200/CMPV-2023

PORTARIA Nº 200/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor**JOSE REINALDO NOBRE MARTINS**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo agente de segurança, lotado na divisão de segurança e transporte, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/cmpv

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A60A3F31

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 201/CMPV-2023

PORTARIA Nº 201/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora **MARIA ARETUZA DA COSTA AMORIM DE OLIVEIRA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo auxiliar atividade administrativa, lotado na divisão de controle patrimonial e almoxarifado, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/cmpv

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C45D77A9

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 202/CMPV-2023

PORTARIA Nº 202/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora **NEUZA MIGUEL DE OLIVEIRA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo auxiliar atividade administrativa, lotado na divisão assessoria ao plenário e comissões, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/cmpv

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EDAD4318

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 203/CMPV-2023

PORTARIA Nº 203/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora **RITA DE KASSIA FIGUEIREDO NETO CANGUSSU**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo oficial legislativo, lotado na procuradoria geral, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78F6831E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 204/CMPV-2023

PORTARIA Nº 204/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor **RUDIMAR CARDOSO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo agente segurança, lotado na divisão segurança e transporte, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6038C040

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 205/CMPV-2023

PORTARIA Nº 205/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor **SAMUEL SANTOS PORTELA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo auxiliar atividade administrativo, lotado na divisão de contratos, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1C5D3111

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 206/CMPV-2023

PORTARIA Nº 206/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor **SANDRO EUZEBIO LIMA SANTOS**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo oficial legislativo, lotado na divisão de arquivo geral e protocolo, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:18A89D7A

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 207/CMPV-2023

PORTARIA Nº 207/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora **SUZANA DA LUZ MACHADO GOMES**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo técnico administrativo, lotada no departamento recursos humanos, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D187A07F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 208/CMPV-2023

PORTARIA Nº 208/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor **TERLES PEREIRA CAETANO**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo auxiliar atividade administrativo, lotado no departamento recursos humanos, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:88511370

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 209/CMPV-2023

PORTARIA Nº 209/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidora **VIRGINIA VASCONCELOS MAGALHAES**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo auxiliar atividade administrativo, lotado na assessoria cerimonial, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:174944C8

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 210/CMPV-2023

PORTARIA Nº 210/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER ao servidor **WILLIAM CESAR COSTA DE SOUSA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo oficial de diligência, lotado no Gabinete da Presidência, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FFC647D9

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 211/CMPV-2023

PORTARIA Nº 211/CMPV-2023
Porto Velho, 22 de dezembro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador**MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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:

CONCEDER a servidora **YULIA LOUISE CAMARGO AMORIM SCHWEPPE**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos desta Casa, ocupante do cargo técnico legislativo, lotada na gerência das comissões, a **Gratificação Especial de 25%** (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico, por titulação em curso de **Nível Superior**, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 963/2023, a partir de 01.12.2023.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29C81D71

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Presidente da EMDUR,** no uso de suas atribuições estatutárias que lhe são conferidas no Art. 26, inciso XIV, do Estatuto dessa Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e em atendimento ao que preceitua o disposto no art. 60 da Lei n. 13.303/2016, c/c com o Inciso I art. 71 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 00600-00037222/2023-12, cujo objeto se consiste em **PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO** para **REGISTRO DE PREÇOS** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA IP COM FORNECIMENTO DE APARELHOS E RAMAIS IP, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;**

Considerando o **Parecer nº 336/C.I./EMDUR/2023** de 21 de dezembro de 2023, onde está consignado que o procedimento atendeu as disposições legais contidas na Lei n. º13.303/2016, opinando, por fim, pela regularidade do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE ADJUDICAR e HOMOLOGAR, em favor da empresa abaixo qualificada, a Licitação de que trata o presente, nos seguintes termos:

EMPRESA: TW-SOLUTIONS TELECOMUNICAÇÕES LTDA
CNPJ: 23.323.113/0001-23
VALOR TOTAL: R$ 45.144,00
POR EXTENSO: (QUARENTA E CINCO MIL CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS).

Porto Velho, 26 de dezembro de 2023.

GUSTAVO BELTRAME
Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A20EF55

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA N.º 633/2023

Porto Velho, 22 de dezembro de 2023.

O Diretor-Presidente em exercício do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990.
Resolve,

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**

COAF				
21350AT	JOSÉ ALEXANDRE CASAGRANDE	**2022/2023**	08/01/2024 a 17/01/2024	03/01/2024 a 12/01/2024

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:72EF0A80

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA N.º 634/2023

Porto Velho, 22 de dezembro de 2023.

O Diretor-Presidente em exercício do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990.
Resolve,

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**

167AT	FRANCISCO ASSIS VIEIRA NETO	**2023/2024**	08/01/2024 a 27/01/2024	08/01/2024 a 17/01/2024

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85183968

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA N.º 635/2023

Porto Velho, 22 de dezembro de 2023.

O Diretor-Presidente em exercício do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990.
Resolve,

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**

PROCURADORIA GERAL				
132861AT	MARIVALDO BATISTA DOS PASSOS VARGAS	**2020/2021** **2021/2022** **2023/2024**	01/12/2023 a 20/12/2023 02/10/2023 a 21/10/2023 01/01/2024 a 20/01/2024	01/07/2025 a 20/07/2025 01/08/2025 a 20/08/2025 01/09/2025 a 20/09/2025

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:987FF786

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS EXTRATO Nº 322/PGM/2023

EXTRATO Nº 322/PGM/2023 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 00600-00013004/2023-84-e
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CONVENENTE: CONSELHO ESCOLAR SANTA MARCELINA MARCELLO CÂNDIA
ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/PGM/2023
OBJETO: Constitui objeto do CONVÊNIO a implementação de ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a ENTIDADE, para atendimento do Ensino Infantil e Fundamental I, mediante repasses de recursos financeiros, transferidos ao MUNICÍPIO pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escola PNAE, destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, visando o reforço alimentar e nutricional a 1.986 alunos mantidos pela ENTIDADE, conforme os dados oficiais de matrículas apurados no Censo Escolar/2022 realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação INEP/MEC, consoantes os estabelecidos pela legislação vigente.

Constitui objeto do presente Termo o reajuste do valor do Convênio conforme cronograma constante do Plano de Trabalho eDOC 950503E0, no valor de R$ 66.828,60 (sessenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e sessenta cenavos), passando o valor global de R$ 220.836,25 (duzentos e vinte mil oitocentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos) para R$ 287.664,85 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

Os recursos para cobertura da pretensa despesa está prevista da seguinte forma:

Projeto Atividade n.° 09.01.12.36501552.767 – Alimentação Escolar/Creche – Elemento de despesa n° 33.50.43, Subvenções Sociais, Fonte 1.552 – Transferências de Recursos, conforme Empenho nº 3996, no valor de R$ 23.122,00 (vinte e três mil e cento e vinte e dois reais), eDOC 376DFC71;

Projeto Atividade n.° 09.01.12.36501552.015 – Alimentação Escolar – Elemento de despesa n° 33.50.43, Subvenções Sociais, Fonte 1.552 – Transferências de Recursos, conforme Empenho nº 3997, no valor de R$ 16.929,00 (dezesseis mil e novecentos e vinte e nove reais), eDOC 7376DFC71.

Porto Velho, 21 de dezembro 2023
Responsável pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:258042B9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS EXTRATO Nº 323/PGM/2023

EXTRATO Nº 323/PGM/2023 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 00600-00013006-2023-29-e
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CONVENENTE: CONSELHO ESCOLAR MARCELO CANDIA SUBSEDE I
ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/PGM/2023
OBJETO: Constitui objeto do presente CONVÊNIO a implementação de ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a ENTIDADE, para atendimento do Ensino Fundamental I e II e Ensino Médio, mediante repasses de recursos financeiros, transferidos ao MUNICÍPIO pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escola PNAE, destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, visando o reforço alimentar e nutricional a 1.330 alunos mantidos pela ENTIDADE, conforme os dados oficiais de matrículas apurados no Censo Escolar/2022 realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação INEP/MEC, consoantes os estabelecidos pela legislação vigente.

Constitui objeto do presente Termo o reajuste do valor do Convênio conforme cronograma constante do Plano de Trabalho eDOC 108EA4A5, no valor de R$ 33.516,00 (trinta e três mil, quinhentos e dezesseis reais), passando o valor do convênio de R$ 97.009,15 (noventa sete mil e nove reais e quinze centavos) para R$ 129.777,45 (cento e vinte e nove mil, setecentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

Os recursos para cobertura da pretensa despesa está prevista da seguinte forma:

Projeto Atividade n.° 09.01.12.36103112.751 – Alimentação Escolar – Elemento de despesa n° 33.50.43, Subvenções Sociais, Fonte 1.552 – Transferências de Recursos, conforme Empenho nº 3993, no valor de R$ 33.516,00 (trinta e três mil, quinhentos e dezesseis reais), eDOC 2EA9F7F1.

Porto Velho, 21 de dezembro 2023
Responsável pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ
Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:32E5FF18

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.229/I, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
ALINE MAGALHÃES DE CARVALHO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16	03.01.2024
SIDNEI FERREIRA JÚNIOR	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17	03.01.2024
CLEIDE AGUIAR PEREIRA DA SILVA	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC-11	03.01.2024
SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL			
PRISCILA GOTTLIEB BIAZETTI	GERENTE DA DIVISÃO DE ISSQN E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	CC-11	03.01.2024
ORLANDO MELO DE CARVALHO	GERENTE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	CC-11	03.01.2024
SUBSECRETÁRIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE			
LUIZ HENRIQUE GONÇALVES	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC-17	1º.01.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1731DF68

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.230/I, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
CLEIDE AGUIAR PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16	03.01.2024
ALINE MAGALHÃES CARVALHO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17	03.01.2024
HILDEVANIA BENEDITA CABRAL FERREIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC-11	03.01.2024
SUBSECRETÁRIA DA RECEITA MUNICIPAL			
JONADABE DA SILVA LIMA	GERENTE DA DIVISÃO DE ISSQN E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	CC-11	03.01.2024
ROMULO BARBOSA MALTEZ	GERENTE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	CC-11	03.01.2024
SIDNEI FERREIRA JÚNIOR	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTROS FISCAIS	CC-17	03.01.2024
RICARDO DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE GEOPROCESSAMENTO E VISTORIA	CC-11	03.01.2024
SUBSECRETÁRIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE			
LUIZ HENRIQUE GONÇALVES	COORDENADOR GERAL DE CONTABILIDADE	CC-20	01.01.2024
TATIANA MEIRELES DE ASSUNÇÃO	GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E INFORMAÇÕES DE CUSTOS	CC-11	03.01.2024
FERNANDA SOARES SILVA	ASSESSOR FINANCEIRO E CONTÁBIL	CC-8	03.01.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:E8EAF074

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1522/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **THATYANA FELIPE SANTIAGO**, Cadastro nº 316655, para exercer no período de **01/12/2023 a 30/12/2023**, o Cargo em Comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO TRIBUTARIO - CC-17 , **da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ**, em substituição ao titular **ADAO GERALDO COLOMBO**, Cadastro nº 69957, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 947C71F5, e-DOC 76F25E83.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:11902BCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1523/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **NAIARA DA SILVA RAMOS**, Cadastro nº 1005603, para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMILIA FORTALEZA DO ABUNÃ CC-11 , **da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, em substituição ao titular **IGOR DE OLIVEIRA MARQUES**, Cadastro nº 1002586, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 7CFB17AC, e-DOC BD8A6C2D,e-DOC E2A98F00.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F3090573

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1524/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **VALERIA DE ALBUQUERQUE LIMA**, Cadastro nº 119968, para exercer no período de **02/01/2024 a 16/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DADIVISÃO DE CONTROLE EAUDITORIA DO SUS, CC-11, **da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, em substituição a titular **CHIRLEY CABRAL DA PAZ ALMEDA**, Cadastro nº 174558, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 0F984ED1,eDOC 3D408B3E,e-DOC C7040DBD.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1953C79C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1525/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR ao servidor **UALACE RODRIGUES CARDOSO**, Cadastro nº 246547, para exercer no período de **22/11/2023 a 18/05/2024**, o Cargo em Comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES – CC 17 , **da Secretaria Municipal de de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN**, em substituição a titular **ADRIANA ROSA DE SOUZA**, Cadastro nº 246240, por motivo de Licença Maternidade homologada no mesmo período, conforme e-DOC 5B165458, e-DOC 2FE89968, e-DOC 2A91BDFB, e-DOC 793E9B6E

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D768607

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1526/DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **ALINE REQUENHA ROMANO**, Cadastro nº 33746, para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE ZOONOSES EM ANIMAIS DOMÉSTICOS E SINANTRÓPICOS, CC-11 , **da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, em substituição ao titular **EDSON NEVES DA CRUZ**, Cadastro nº 212324, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC C14D61D3,eDOC 11E22F1B, e-DOC E1767532.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0DB83A03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1527/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DOMUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **HILDEVANIA BENEDITA CABRAL FERREIRA,** Cadastro nº 72497**,** para exercer no período de **02/01/2024 a 21/01/2024,** o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE DEMONSTRATIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SUBSECRETARIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE – CC 11**, da Secretaria Municipal de de Fazenda – SEMFAZ**, em substituição a titular **NADYA KAROLINA DE MELO**, Cadastro nº 252544, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 8766DC26,e-DOC 52352ABA.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3B58395

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1528/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **POLIANA DINIZ RODRIGUES,** Cadastro nº 1003180**,** para exercer no período de **08/01/2024 a 06/02/2024,** o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS FINANÇAS CC-11 **, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, em substituição a titular **GRACITA STRESSER GALVÃO**, Cadastro nº 134552, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC BD8182BC,e-DOC F3C082A7.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3E8A9A49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1529/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **SUZETHE ELIAS MAGALHAES DOS SANTOS,** Cadastro nº 57986**,** para exercer no período de **13/12/2023 a 22/12/2023 e de 08/01/2024 a 27/01/2024,** o Cargo em Comissão de GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGULARIZAÇÃO DE FROTA - CC-11 **, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, em substituição a titular **PATRICIA SCHERER FERNANDES**, Cadastro nº 1004906, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC B11BC773,e-DOC 395DE85F.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EB69E536

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1530/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DOMUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **CRISTIANE DE CASTRO,** Cadastro nº 1004976**,** para exercer no período de **08/01/2024 a 27/01/2024,** o Cargo em Comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO, CC-17 **, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR**, em substituição a titular **ANA CELIA DO NASCIMENTO NOZA**, Cadastro nº 26296, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 2780E660, e-DOC 55DBF203.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5BB4AC6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1531/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

DESIGNAR a servidora **DANIELE SILVA DE SOUZA,** Cadastro nº 117706**,** para exercer no período de **08/01/2024 a 27/01/2024,** o Cargo em Comissão de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CC 17 **, da Secretaria Municipal de de Saúde – SEMUSA**, em substituição a titular **GEISA BRASIL RIBEIRO**, Cadastro nº 234534, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC 2BBF55BD, e-DOC 4D63AF96, e-DOC 12B370A9.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AAD9C8E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1532/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:
DESIGNAR a servidora **JOISSY MANUELY MARIA MARTINS,** Cadastro nº 1005354**,** para exercer no período de **02/01/2024 a 31/01/2024,** o Cargo em Comissão de ASSESSOR DE POLITICA GOVERNAMENTAL CC-20**, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, em substituição ao titular **DIEGO SEBASTIAN SANTOS DE OLIVEIRA**, Cadastro nº 1004607, por motivo de férias no mesmo período, conforme e-DOC A2F3D137, e-DOC ED8E7B41, e-DOC 76B7FB7B.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7A61D022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1533/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a 1486/2023 de 11/12/2023, publicada no DOMER de 13/12/2023, a qual designou ao servidor **PEDRO LUIZ DE OLIVEIRA NETO**, Cadastro nº 328180, para exercer no período de **08/01/2024 a 27/01/2024**, o Cargo em Comissão de GERENTE DADIVISÃO DE CONCILIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS - CC 11, da **Secretaria Municipal deEducação - SEMED**, em substituição ao titular **FABRIDSON DORADO DA SILVA**,Cadastro nº 325250, conforme Decreto n° 11.193/I, de07/12/2023, publicado D.O.M n° 3617 de 08/12/2023, e-DOC B4D4ECE3, e-DOC 1857DF46.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B2C4BCDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1534/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

RETIFICAR a Portaria nº 1504/2023 de 14/12/2023, publicada no DOMER nº 3623 de 18/12/2023 a qual designou ao servidor **TONIWEIDER BEZERRA DE QUEIROZ DA ROCHA**, Cadastro nº 201137, para exercer no período de **03/01/2023 a 22/01/2024**, o Cargo em Comissãode GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO FISCAIS CC-11, da **Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ**, em substituição ao titular **ANTONIO MARREIROS DE SOUZANETO**, Cadastro nº 33118, por motivo de férias no mesmo período, conforme , e-DOC D0E03D41, e-DOC 46DE3D96.

Onde se lê: período de 03/01/2023 a 22/01/2024

Leia-se: período de 03/01/2024 a 22/01/2024.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A75285B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 1535/2023 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010, resolve:

Art. 1º DESIGNAR ao servidor **CHRISTYAN NEVES DE OLIVEIRA,** Cadastro nº 28250**,** para exercer no período de **03/01/2024 a 01/02/2024**, o Cargo em Comissão de CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA CC-17 , da **Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN**, em substituição a titular **DEBORA CANDIDA DE PAULA**, Cadastro nº 1004693, por motivo de férias no mesmo período , conforme e-DOC DBC1BA13, e-DOC BB875FBE.

Art. 2º - TORNAR SEM EFEITO, a Portaria nº 1508/2023 de 14/12/2023, publicada no D.O.M.E.R nº 3623 de 18/12/2023.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2E214443

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 027/GAB/SEMAD DE 21/12/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 648, de 06.01.2017 e alterações, e o Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, artigo 7º, Inciso XIV, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3489, de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Ofício nº 407/2023/ASTEC/CGM de 06/12/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, para compor a Comissão de apuração dos fatos narrados no Processo nº 00600-00051142/2023-61-e.

Nome	Matrícula	Função na Comissão
Marinna Lima Tinoco Lacerda	279861	Presidente
Esthevan Lima Almeida	1005736	Membro
Taciane Cristine Garcia dos Santos	1000771	Membro

Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para a conclusão das atividades.

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

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:597A2B8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA

RESOLUÇÃO N° 255 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Aprovar projetos do EDITAL 001/2023 CMDCA

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Velho (CMDCA/Porto Velho)**, órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, criado pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), regido pela Lei Complementar Municipal n º 510/2013 e 575/2015, e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, no uso de suas atribuições;
Considerando o edital de Chamamento Publico 01/2023 do Município de Porto Velho que trata da Seleção de Propostas para celebração de parceria através do Fundo da Infância e adolescência – FIA, publicado diário oficial Rondônia , ANO XIV, nº 3505 datado de 29 de Junho de 2023 , p.189-228.

Considerando a deliberação deste colegiado na 14ª Reunião Extraordinária de 29 de Novembro de 2023.
RESOLVE:
Art. 1° - Aprovar os projetos abaixo relacionados a serem contemplados com recursos do FIA/CMDCA 2023.

Eixo I – Apoiar projetos relacionados à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes.

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
Instituição: Associação Casa Família Rosetta;

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;

Art.8º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jefferson Ryan Ferreira da Silva de Sena
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCARESOLUÇÃO N° 255 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Aprovar projetos do EDITAL 001/2023 CMDCA

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Velho (CMDCA/Porto Velho)**, órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, criado pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), regido pela Lei Complementar Municipal n º 510/2013 e 575/2015, e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, no uso de suas atribuições;
Considerando o edital de Chamamento Publico 01/2023 do Município de Porto Velho que trata da Seleção de Propostas para celebração de parceria através do Fundo da Infância e adolescência – FIA, publicado diário oficial Rondônia , ANO XIV, nº 3505 datado de 29 de Junho de 2023 , p.189-228.

Considerando a deliberação deste colegiado na 14ª Reunião Extraordinária de 29 de Novembro de 2023.
RESOLVE:
Art. 1° - Aprovar os projetos abaixo relacionados a serem contemplados com recursos do FIA/CMDCA 2023.

Eixo I – Apoiar projetos relacionados à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes.

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
Instituição: Associação Casa Família Rosetta;

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;

Art.8º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JEFFERSON RYAN FERREIRA DA SILVA DE SENA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:473A04CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 240 DE 19 DE JUNHO DE 2023

"Retificar o edital de Chamamento Publico 01/2023 do Município de Porto Velho que trata da Seleção de Propostas para celebração de parceria através do Fundo da Infância e adolescência - FIA

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Velho (CMDCA/Porto Velho)**, órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, criado pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), regido pela Lei Complementar Municipal n º 510/2013 e 575/2015, e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, no uso de suas atribuições;

Considerando o o edital de Chamamento Publico 01/2023 do Município de Porto Velho que trata da Seleção de Propostas para celebração de parceria através do Fundo da Infância e adolescência – FIA, publicado diário oficial Rondônia , ANO XIV, nº 3505 datado de 29 de Junho de 2023 , p.189-228.

Considerando deliberação deste colegiado na 14ª Reunião Extraordinária de 29 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Art.1º - Retificar o Edital de Chamamento Publico 001/2023 do Município de Porto velho referente ao item 1.8 O número de termos de fomento celebrado por meio deste edital será de projetos, termos, a saber:

Onde se lê:

2.2 Os recursos destinados à execução das pareceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, Previsto na Lei n° 2.998, de 19 de Dezembro de 2022 – Lei Orçamentária Anual 2023, Unidade Gestora 12.31, por meio do Programa 326 – Fortalecer o Sistema Municipal de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Nas seguintes ações:

2.2.1 Apoiar projetos relacionados à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, Valor Total de R$ 1.762.908,12.

2.2.2 Apoiar projetos de fortalecimento do sistema socioeducativo municipal, valor total R$ 193.000,00.

2.2.3 Apoiar Implementação de ações voltadas à proteção integral de crianças, valor total R$ 110.000,00.

2.2.4 Apoiar projetos de Fortalecimento às estratégias de enfrentamento ao trabalho infantil e proteção Atividade ao adolescente aprendiz, valor total R$ 185.000, 00.

Leia-se:

2.2 Os recursos destinados à execução das pareceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, Previsto na Lei n° 2.998, de 19 de Dezembro de 2022 - Lei Orçamentária Anual 2023, Unidade Gestora 12.31, por meio do Programa 326 - Fortalecer o Sistema Municipal de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Nas seguinte ações:

2.2.1 Apoiar projetos relacionados à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, Valor Total de R$ 1.762.000,00.

2.2.2 Apoiar projetos de fortalecimento do sistema socioeducativo municipal, valor total R$ 201.000,00.

2.2.3 Apoiar Implementação de ações voltadas à proteção integral de crianças, valor total R$ 255.000,00.

2.2.4 Apoiar projetos de Fortalecimento às estratégias de enfrentamento ao trabalho infantil e proteção Atividade ao adolescente aprendiz, valor total
R$ 32.908,12.

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

JEFFERSON RYAN FERREIRA DA SILVA DE SENA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2EFF5A4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO 00600-00012640/2023-99-E

OSC PARCEIRA: LAR ESPÍRITA DA TERCEIRA IDADE ANDRÉ LUIZ - LEAL.
OBJETO: objetivo acolher pessoas idosas, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, assegurando-lhes direitos, conforme Plano de Trabalho.
VALOR TOTAL DA PARCERIA: R$ 459.247,00 (quatrocentos e cinquenta e novel mil e duzentos e quarenta e sete reais).
VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO: 12 (doze) dias a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento de seu objeto, desde que observado o art. 43 caput do Decreto nº 14.859/2017.

O Município de Porto Velho, por interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, Cumprindo com o que determina o Art. 32 da Lei Federal Nº 13.019/2014 c/c Art. 17 do Decreto Municipal 14.859/2017, neste ato representado por seu Secretário, no uso de suas atribuições legais, vem pelo presente documento comunicar e justificar a Dispensa de Procedimento de Chamamento Público, em prol da LAR ESPÍRITA DA TERCEIRA IDADE ANDRÉ LUIZ - LEAL, visando à celebração de Termo de Fomento, na forma do Plano de Trabalho e Projeto Básico constante nos autos do Processo Nº 00600-00012640/2023-99-e.

A escolha da parceira privada se deu por inexigibilidade de Chamamento Público, nos termos do Art. 31, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Art. 17, §3º, do Decreto Municipal nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, que prevê a inexigibilidade ou dispensa do chamamento, no caso de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público ***na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica****, especialmente quando: (destaque nosso)*
I – o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual seja indicada as instituições que utilizarão os recursos;
II – a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiada, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observando o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000. (grifo no original)

No caso em tela, a proposta de parceria se encaixa no caput do artigo 31, considerando que a parceria será formalizada entre a SEMASF e o LAR ESPÍRITA DA TERCEIRA IDADE ANDRÉ LUIZ - LEAL, que é uma instituição filantrópica sem fins lucrativos, que há 25 anos oferece serviço social especial de alta complexidade.
Esses serviços objetivam o acolhimento de pessoas idosas de 60 (sessenta) ano ou mais e/ou pessoas com deficiência que já se encontram acolhidas nesse serviço, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a sua proteção integral.
O lar é considerado um Instituto de Longa Permanência de Pessoas Idosas, atua de forma continuada na área da assistência social e de interesse público, garantindo a proteção integral da pessoa idosa institucionalizada.
A parceria, ora proposta, contemplará o projeto que propõe despesas com aquisição de materiais de consumo, aquisição de alimentos e pagamentos com serviços de terceiros para atendimento de seus assistidos.
A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, não remunerados, nem sequer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, bem como tem previsto a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao Poder Público, em caso de desconstituição, atendendo plenamente aos critérios do art. 2º, I, da Lei 13.019/2014.
Solicitamos manifestação da Procuradoria Geral do Município, mediante **Parecer** sobre a viabilidade da realização do Termo de Fomento, mediante Dispensa, desde que cumprido todos os requisitos necessários na Lei 13.019/2014.

É evidente o fato que o atendimento realizado pela LAR ESPÍRITA DA TERCEIRA IDADE ANDRÉ LUIZ - LEAL não pode ser interrompido, porque causaria prejuízos inestimáveis à população, Diante do exposto, entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Fomento por Dispensa de Chamamento Público, conforme art. 30, Lei Federal nº 13.019/2014.
O extrato da justificativa do presente documento deverá ser publicado no Portal Oficial do município de Porto Velho na internet, bem como se possível no meio oficial de publicidade do Município.
A dispensa do edital de chamamento não afasta a aplicação dos demais dispositivos da lei 13.019/14 na realização de parcerias com o Município de Porto Velho.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58EEC9F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE INDICAÇÃO GESTOR DA PARCERIA

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF indica para atuar como Gestor da Parceria entre **SEMASF** e a entidade convenente, **Associação de Pais e Amigos de Rondônia - AMA**, **Processo Administrativo n°. 00600-00042682/2023-54,** cujo o objeto constitui-se em: ampliar o quadro de prestadores de serviços para aprimorar as atividades realizadas, bem como dispor de espaço físico adequado.

Gestor da Parceria
Nome: Laís Lima Carvalho/Decreto Nº. 9.704/I

Através de sua assinatura o Departamento está ciente dos compromissos assumidos e que se consolidarão com a Portaria de Nomeação emitida na mesma data da assinatura do Termo de Parceria, sendo estes:
a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter;
c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Responsável pela Secretaria:

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D2A552C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 125/ASTEC/GAB/SEMED

Porto Velho, 21 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a designação de Coordenador do Polo Presencial da Universidade Aberta do Brasil - UAB no Município de Porto Velho e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, a Lei Complementar n° 444, de 27 de março de 2012, que dispõe sobre a criação do Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil - UAB no âmbito do Município de Porto Velho, voltado à oferta de cursos e programas na modalidade à distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos de graduação e pós-graduação no âmbito municipal; e

Considerando o Resultado Final do Processo Seletivo para Coordenador do Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil – UAB, em observância ao exposto no Edital nº 001/2023/ASTEC/GAB/SEMED, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, em 04/12/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Mariza Salvi, cadastros 176588 e 36104, Professora N-II, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Secretaria Municipal de Educação – SEMED para desempenhar a função de Coordenadora do Polo Presencial da Universidade de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

Art. 2º. A Coordenadora de Polo de Apoio Presencial ora designada terá as seguintes responsabilidades/atribuições de acordo com a Portaria 232/2019/CAPES:

I- Apoiar as ações gerenciais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e as acadêmicas das Instituições Públicas de Ensino Superior - IPES;
II- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
III- Articular junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
IV- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
V- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
VI- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
VII- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
VIII- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
IX- Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
X- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
XI- Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
XII- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
XIII- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
XIV- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
XV- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;

XVI- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
XVII- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e a CAPES;
XVIII- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades nos diversos cursos;
XIX- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do Ministério da Educação - MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
XX- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
XXI- Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
XXII- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
XXIII- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
XXIV- Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

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

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:150217C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº 001/CAF/2023

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 **REUNIÃO ORDINÁRIA** que realizar-se-á no dia 27/12/2023 (QUARTA-FEIRA) às 10:00h, 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 2023;
II – Outros assuntos.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda/SEMFAZ
Presidente do CAF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:36B834B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA Nº 021/GAB/SEMPOG

PORTARIA Nº 021/GAB/SEMPOG Porto Velho, 26 de dezembro de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 6.174/I de 31 de dezembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam designados os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta portaria, delegando a estes os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: **GLEICI GARCIA DA COSTA LOPES**
Contrato n.º: **070/PGM/2023, publicado no DOM n.º 3.617 de 08/12/2023**
Processo: **00600 – 00005693/2022-72-e**
Objeto: **Contratação de Empresa especializada em serviços de manutenção** preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de peças nos aparelhos de centrais de ar condicionado, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG
Período: **26/12/2023** a **25/12/2024**

Cadastro	Nome	FUNÇÃO	Secretaria
241638	**ALEXSANDRA MODA SILVA DE CARVALHO**	Gestor	SEMPOG
1003613	**TÂNIA MARIA GOMES DONATO SILVA**	Fiscal	SEMPOG

Art. 2º. Compete aos servidores designados neste ato, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, devendo conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da Prefeitura, acompanhando rotineiramente a execução dos serviços contratados e conferindo se os serviços foram entregues no estado e nas condições/características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências que entender necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JANDERSON DE SOUZA ARAÚJO
Diretor do Departamento Administrativo – SUGINST/SEMPOG

JOSÉ CANTÍDIO PÍNTO
Subsecretário de Gestão Institucional – SUGINST/SEMPOG

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão SEMPOG

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C508522

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 19.667, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estabelece a programação financeira e o desdobramento das receitas em metas bimestrais de arrecadação, a alocação de receitas por Unidade Gestora para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, considerando:

a) as disposições do Art. 8º e Art. 13, ambos da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000;
b) o SIGAP - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - TCE-RO;
c) a programação orçamentária definida na Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - LOA 2024;
d) que a programação financeira foi definida com base na metodologia utilizada na projeção de receitas submetida e aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme Ofício n.º 2511/2023/ASTEC/SGG, de 09/10/2023 e **Decisão Monocrática – n.º 0164/2023/GCVCS/TCE-RO – Processo-e n.º 02510/23/TCE-RO.**

"Projeção de Receita do Município de Porto Velho - Exercício de 2024",
e) as determinações constantes no Processo n.º 1287/2021 – TCE-RO, referente à Prestação de Contas Anual – Exercício 2020,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam estabelecidos para o exercício financeiro de 2024:
I – a programação financeira, conforme anexos I (Recursos de Todas as Fontes), II (Recursos do Tesouro) e III (Outras Fontes);

II – o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, conforme anexos IV (Desdobramento de todas as Fontes), V (Desdobramento de Recursos do Tesouro) e VI (Desdobramento de Outras Fontes).

Art. 2º - As receitas previstas na Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023 – LOA/2024 serão alocadas no Sistema Orçamentário considerando as fontes de recursos vinculadas às Unidades Gestoras, conforme anexo VII.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 1° de janeiro de 2024.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

O Decreto, com seus anexos, pode ser acessado no Portal da Transparência/Planejamento e Orçamentos/Programação Financeira, no link:
https://www.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/178/programacao-financeira/901

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:892E6D49

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 19.668, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (Cotas Orçamentárias) para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, com fundamento no Artigo 87, Inciso IV e Art. 133, § 2º da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, considerando:
a) as disposições dos artigos 8º da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000;
b) a programação orçamentária definida na Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2024;
c) a programação financeira estabelecida pelo Decreto n.º 19.667, de 20 de dezembro de 2023,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (Cotas Orçamentárias) da despesa orçamentária fixada na Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023, que cada Unidade Orçamentária fica autorizada a realizar, conforme o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - É vedado contrair novas obrigações de despesas, cujos pagamentos previstos para o exercício de 2024, prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e as relativas aos contratos continuados.

Art. 3º - Para dar efetividade ao disposto no artigo 2º, os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão providenciar, a partir de 1º de janeiro de 2024, a emissão de notas de empenho das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e as relativas aos contratos continuados, com execução prevista para o exercício de 2024.
Parágrafo único. Somente após a emissão de Notas de Empenho das despesas nos termos do *caput* deste artigo, poder-se-á contrair novas obrigações, obedecidos os demais requisitos em vigor.

Art. 4º - Os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 1º, 2º e 3º, pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e às relativas aos contratos continuados, bem como pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 5º - Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, autorizada a proceder antecipação de cotas orçamentárias mensais, as quais deverão ser reprogramadas após análise e aquiescência da justificativa apresentada pela Unidade Orçamentária solicitante.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

O Decreto, com seus anexos, pode ser acessado no Portal da Transparência/Planejamento e Orçamentos/Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, no link:
https://www.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/176/cron-exec-mensal-de-desembolso/902

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9A222852

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 19.669, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estabelece o Detalhamento da Despesa para o exercício financeiro de 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, com fundamento no Artigo 87, Inciso IV e Art. 133, §§ 1º e 2º da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica estabelecido o Detalhamento da Despesa fixada na Lei Orçamentária Anual n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023, que cada Unidade Orçamentária fica autorizada a realizar, conforme o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 1º de janeiro de 2024.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

O Decreto, com seus anexos, pode ser acessado no Portal da Transparência/Planejamento e Orçamentos/Detalhamento da Despesa - QDD, no link: https://www.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/177/detalhamento-da-despesa/903

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CA5C71B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº100/DITRAN/GAB/SEMUSA

PORTARIA Nº100/DITRAN/GAB/SEMUSA
Porto Velho, 11 de dezembro de 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR os servidores abaixo mencionados, para renovação de portaria 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".

Cad	Nome	Cargo	Habilitação
237752	Claudeir Pereira Netto	ACS	02128804937
239774	Lidivani Santos Souza	ACE	083676.27131
489653	Raimundo Nonato de Souza	Agente de Saúde Pública	01893854674

Art. 2– Ao condutor cabe:

I – inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;

II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;

III – dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria; IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;

V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos

VI – preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive em caso de acidentes.

VII – Acatar a instrução normativa no. 001/SGG/SGP, de 28 de dezembro de 2018, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos ao abastecimento de combustíveis destinados aos Veículos e maquinários em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho;

VIII-Acatar a instrução normativa no. 002/SGG/SGP, de 22 de novembro de 2021, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos aos serviços de telemetria, monitoramento e rastreamento Veicular da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Art. 3º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades na Divisão de Controle de Vetores/DCV/SEMUSA no período do expediente das 8 às 18hrs, de segunda a sexta-feira, e aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra.

Art. 4º – Esta autorização possui validade de 01(um) ano, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada.

Atenciosamente,

ADAÍLSON JOSÉ DO CARMO GONÇALVES
Diretor de Transporte
Decreto n°8.648/I

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por Eliana Pasini - Secretária Municipal da Saúde - Em: 22/12/2023, 08:48:56
Assinado por Adailson José Do C. Gonçalves - - Em: 21/12/2023, 12:08:21

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:54BB9482

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 224/2023/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 224/2023/SML/PVH – SRP N° 105/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº**. 00600-00011699/2023-60-e,** cujo objeto resumido é: **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/01/2024 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$ 9.300.835,12 (nove milhões, trezentos mil, oitocentos e trinta e cinco reais e doze centavos).
Porto Velho, 26 de dezembro de 2023
LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E1E47B26

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DELICITAÇÃO P.E 217/2023 SERV. MAN.GERADORES

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 217/2023/SML/PVH**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº **00600-00017220/2023-07-e**, cujo objeto resumido é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de grupos geradores de energia a diesel e gasolina, abrangendo parte mecânica e elétrica com fornecimento de componentes e/ou peças novas e originais, devendo a prestação dos serviços contar com relatório da manutenção, visando atender Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital,** as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/01/2024** às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172. OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 02,

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$ 903.639,70 (NOVECENTOS E TRÊS MIL, SEISCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS).** Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023.

ELIZABETE DA SILVA BELEZA UCHÔA
Pregoeira - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C10E35C6

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - TP020/2023/SML

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2023/CPL/SML/PVH

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 945/2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 3551, de 31.08.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93; Considerando a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS: Nº 020/2023/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº 00600-00022342/2023-15-e. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS, CONTEMPLANDO A RUA PONTA NEGRA - BAIRRO TRÊS MARIAS, 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. Considerando o Parecer Jurídico n. 806/SPACC/PGM/2023, E-DOC A01F79DD-e, cujo entendimento foi que o procedimento licitatório acima descrito atendeu às disposições da Lei nº 8.666/93, em razão pela qual a Administração Municipal: RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR, a licitação de que trata o presente Termo, em favor da empresa abaixo identificada, conforme segue: 3R CONSTRUÇÕES LTDA., CNPJ Nº 03.733.899/0001-40, sagrou-se vencedora com o VALOR TOTAL DE R$ 1.237.672,92 (Um milhão, duzentos e trinta e sete mil, seiscentos e setenta e dois reais e noventa e dois centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 26 de dezembro de 2023

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8E75FA50

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 233/2023/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, TORNA PÚBLICA a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2023/SML/PVH**, do tipo MENOR PREÇO, deflagrado no Processo nº **00600-00040443/2023-60**, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, modelo elgin, com fornecimento e substituição de peças, visando atender a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/01/2024** às 09h30min (hora do DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.comprasgovernamentais.gov.br,** UASG: 925172. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 02, 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: **equipe.licitacoes02@portovelho.ro.gov.br**. Telefone (69) 3901-3639/3069.
VALOR ESTIMADO: **42.118,24 (quarenta e dois mil cento e dezoito reais e vinte quatro centavos).**
Porto Velho-RO 26 de DEZEMBRO de 2023

LILIAN MOREIRA DE ALMEIDA MOURÃO
Pregoeira/SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3B8860C8

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2023/SML/PVH – SRP N° 082/2023

A Pregoeira da Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, comunica a todos os Licitantes e demais interessados a **SUSPENSÃO SINE DIE** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2023/SML/PVH – SRP N° 082/2023,** do tipo MENOR PREÇO, deflagrado no Processo nº **00600-0038521/2023-66-e**, cujo objeto é o **Sistema de Registro de Preços – SRP, para eventual AQUISIÇÃO DE KIT DE UNIFORMES ESCOLARES, COMPOSTO POR CAMISA, BERMUDA, SHORT-SAIA, CALÇA, TÊNIS COM VELCRO, TÊNIS COM CADARÇO, E MOCHILAS, PARA ATENDER A DEMANDA DOS ALUNOS(AS) MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO/RO**, **em razão da necessidade de aguardar resposta de impugnação e esclarecimento da secretaria requisitante.** Informa também que, após manifestações ultimadas as providências decorrentes, será republicado o Edital, observado o disposto no §4º do art. 21 da Lei n. 8.666/93.

Porto Velho, 22 de dezembro de 2023.

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2274F47A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DELICITAÇÃO P.E 230/2023 SRP SERV. ARBITRAGEM ESPORTIVA

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 230/2023/SML/PVH**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº **00600-000033184/2023**, cujo objeto resumido é a **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ARBITRAGEM ESPORTIVA**, visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de porto velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/01/2024** às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172. OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de **Pregão 05**, 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$ R$ 1.433.663,18 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS MIL, SEICENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E DEZOITO CENTAVOS).**

Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023.

ELIZABETE DA SILVA BELEZA UCHÔA
Pregoeira - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B57A7A9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 023/ASTPJ/2021

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 023/ASTPL/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. Nº331/2021 - TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/CPLM/2020 - PROPOSTA Nº 08460.3260001/19-001.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI - Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro, Presidente Médici-RO.

CONTRATADA: E& J SERVIÇOS LTDA,empresa inscrita no CNPJ nº: 35.***.***/0001-33, localizado na Rua Fabiana, nº: 6846, Cunhã, Porto Velho/RO

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objetivo, aditivar o valor de R$ 10.343,62 (dez mil, trezentos e quarenta e três reais e sessenta e dois centavos), nos termos do Parecer Técnico Aditivo, que constatou a diferença de valores dispostas no 3º Termo Aditivo, e atualizou as planilhas, confirmando os valores corretos.

Presidente Médici-RO, 26.12.2023

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:32A54397

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 1468/SEMUSA/2023

Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI-RO
CNPJ:04.632.212/0001-42

Contratada:KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA
CNPJ:71.256.283/0001-85

Objeto: Constitui objeto deste instrumento,contratação de empresa para prestação de serviçopara realização de manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças no equipamento pertencente ao setor de Radiologia do Hospital e Maternidade Eufrásia Maria da Conceição,para atender as necessidades da Secretaria municipal de saúde.

Valor do total:R$1.899,86(Um mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos)

Devidamente fundamentado no art. 74, I, da Lei nº 14.133/21.

Presidente Médici/RO, 26 de dezembro de 2023

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:8BF61CFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 1

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 1235/SEMUSA/2023

Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI-RO
CNPJ:04.632.212/0001-42

Contratada:TIGRAO COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ:05.880.596/0001-85

Objeto: Constitui objeto deste instrumentoContratação de Empresa pararevisão de 20.000 km do veículo Chevrolet/Onix, ano/modelo 2022/2023, placa QTF8A93.

Valor do total:R$2.291,18(Dois mil, duzentos e noventa e um reais e dezoito centavos)

Devidamente fundamentado no art. 74, I, da Lei nº 14.133/21.

Presidente Médici/RO, 26 de dezembro de 2023

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:ECC530F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 572/GP/2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, conforme consta nos Autos do Processo nº 2092-1/SEMEC/2023.

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder, 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) e 03 (três) no valor unitário de R$ 200,0(duzentos reais perfazendo um valor de R$ 1.860,00,00 (mil oitocentos e sessenta reais); em favor dos servidores mencionados abaixo conforme a Lei Ordinária Nº 1011/GP/2021, que se deslocara até Porto Velho– RO no dia 26 e 27/12/2023, para participar de uma reunião de SEDUC e receber materiais para sala do AEE, conforme memo. 384/SEMEC/23, deslocamento se dará com veículo oficial Hirux de placa RSW 3F36.

Antônio Carlos da Silva, Secretario Mun. De Ed. Esp. E Cultura, CPF: *.444.***-53;**
R$ 620,00 (Seiscentos e vinte reais)

Eduardo Bertoletti Siviero, Prefeito Municipal, CPF. *.997.***-68**
R$ 620,00 (Seiscentos e vinte reais)

Romildo Mendes Pereira, Motorista, CPF: 401.*-15**
R$ 620,00 (Seiscentos e vinte reais)

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias uteis após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 26 dias do mês de dezembro de 2023.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:315D4684

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2023

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Tomada de Preço, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **"CONSTRUÇÃO DE PORTAL DE ENTRADA RO 010 (SAÍDA PARA PIMENTA BUENO) TERMO DE CONVÊNIO 069/SEOSP/PGE/2023. Valor estimado em R$ 1.068.567,42 (hum milhão e sessenta e oito mil quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos)..** A sessão de abertura será realizada no dia **16 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sito na Av. João Pessoa 4478 – Centro. Da autorização: **Processo Administrativo nº 4241/2023.** As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 26 de Dezembro de 2023.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Portaria 133/2023
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:A92D1953

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2023

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Tomada de Preço, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **"IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM CANTEIROS CENTRAIS, ILUMINAÇÃO, ACESSIBILIDADE, CALÇADA E PAISAGISMO. Valor estimado em R$ 2.990.889,09 (Dois milhões novecentos e noventa mil oitocentos e oitenta e nove reais e nove centavos).** A sessão de abertura será realizada no dia **15 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sito na Av. João Pessoa 4478 – Centro. Da autorização: **Processo Administrativo nº 6245/2023.** As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.
Rolim de Moura, 26 de Dezembro de 2023.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Portaria 133/2023
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:0633A742

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO CONCORRENCIA Nº 004-2023

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE NOVA DATA DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **"IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA PISTA DO AEROPORTO - RO 479 KM 05 LOTE 22-A"**. Valor estimado em **R$ 3.972.539,72 (Três milhões novecentos e Setenta e Dois mil Quinhentos e trinta e nove reais e Setenta e Dois centavos).** A sessão de abertura será realizada no dia **29 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sito na Av. João Pessoa 4478 – Centro. Da autorização: **Processo Administrativo nº 5868/2023.** As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.
Rolim de Moura, 26 de Dezembro de 2023.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Portaria 133/2023
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:327161D8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 130/2023 ELETRÔNICO

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA DE CAFÉ PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, POR MEIO DO CONVÊNIO Nº 444/PGE-2022/SEAGRI. Valor estimado R$ 139.142,84 (Cento e trinta e nome mil, cento e quarenta e dois reais, oitenta e quatro centavos).** Abertura da sessão dia 11 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 5957-2023. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.
Rolim de Moura, 26 de Dezembro de 2023.

GILDO LIMANA
Portaria 134/2023
Pregoeiro

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:86016BFC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor estimado R$ 111.061,00 (Cento e onze mil, sessenta e um reais).** Abertura da sessão dia 11 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 6135-2023. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 26 de Dezembro de 2023.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Portaria 134/2023
Pregoeiro

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:5203F7DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N°004/2023/AGERROM

TERMO ADITIVO N° 004/2023/AGERROM

Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 073/2019 do Processo nº 4761/2019 que entre si celebram **AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA** e do outro lado à empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, **AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA (AGERROM)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 24.456.732/0001-59, com sede na Av. Porto Velho, 3117, sala 03, bairro Jardim Tropical, Rolim de Moura/RO, por seu representante legal, o Superintendente, Senhor **TIAGO MICHAEL CALIANI,** brasileiro, casada, portador da Cédula de Identidade RG nº 874625 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 907312982-68**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 07.114.391/0001-14, com sede e foro Av. Belo Horizonte, 2462, Bairro Centro, Cacoal - RO, doravante denominado de **CONTRATADO**, celebram o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1.DO OBJETO: Prorrogar prazo contratual e de execução ao Contrato n° 073/2019, referente ao processo administrativo n° 4761/2019.

2.DA PRORROGAÇÃO: O prazo contratual, bem como de execução do Contrato nº 073/2019, será prorrogado pelo período de 4 (quatro) meses, contados a partir do dia **25/01/2024**, vencendo em **25/05/2024**.

3.DO VALOR E PAGAMENTO: A prorrogação do Contrato nº 073/2019 será no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo o valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

4.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade orçamentária 13.001 – AGERROM, projeto atividade 2.141 – Manutenção da AGERROM, elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de terceiros/pessoa jurídica.

5.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 073/2019, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

6.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam seus efeitos legais.

TIAGO MICHAEL CALIANI
Agência Reguladora do Municipio de Rolim de Moura/ro

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:2B5B88F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 014/CMDCA/RM/2023

RESOLUÇÃO Nº 014/CMDCA/RM/2023

"Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente torna público a Comissão da Cerimônia de Posse dos Conselheiros Tutelares eleitos 01 de outubro de 2023 e dá outras providências."

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 1.294/2006, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Comissão da Cerimônia de Posse dos Conselheiros Tutelares eleitos em 01 de outubro de 2023, respectivamente titulares e suplentes.
Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:
José Carlos de Oliveira – Presidente
Amós de Barros Eler – Vice- Presidente
Silvio Roberto Rodrigues - 1ª Secretário
Elinaldo Bispo – 2ª Secretário
Dorli Schimer – Cerimonialista
Art. 3º. A Comissão organizará e conduzirá a cerimônia de posse, deverá ainda lavrar Ata da Solenidade de Posse.
Art. 4º. Fica atribuído ao Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, substituir a Presidente, neste ato e em todos que se fizerem necessário, a partir de 26 de dezembro de 2023 à 30 de janeiro de 2024, por razão de recesso e seguido de férias da Presidente, com os poderes e deveres inerentes a função de Presidente do CMDCA.
Rolim de Moura, 20 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

FERNANDA NATÁLIA CARVALHO SOL
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Elinaldo Bispo
Código Identificador:36A7E728

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 013/CMDCA/RM/2023

RESOLUÇÃO Nº 013/CMDCA/RM/2023

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 1.294/2006, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Convocar os Conselheiros Tutelares eleitos em 01 de outubro de 2023, relacionados, para apresentar os documentos necessários para contratação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura:

DANIELLE DA CRUZ HERNANDES
ELZA APARECIDA ROCHA LISBOA
EVERALDO PEREIRA DA SILVA
SILVANA DE SOUZA LIMA
TEREZA DA SILVA

Art. 2º. Deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos durante os dias 11, 12 e 15 de janeiro de 2024, para apresentar os seguintes documentos exigidos para contratação:
Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
01 (uma) foto 3x4;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e CPF original;(RG)
01 (uma) Xerox do título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
Idade mínima de 18 anos completo;
01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;
Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
Xerox do registro profissional no órgão de classe;
Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
Conta Salário – Banco Caixa Econômica Federal (Retirar oficio no DRH)

Rolim de Moura, 20 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

FERNANDA NATÁLIA CARVALHO SOL
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Elinaldo Bispo
Código Identificador:521FA447

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 012/CMDCA/RM/2023

RESOLUÇÃO Nº 012/CMDCA/RM/2023

"Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente torna público a convocação dos Conselheiros Tutelares eleitos 01 de outubro de 2023 para cerimônia de posse."

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 1.294/2006, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Convocar para Cerimônia de Posse os Conselheiros eleitos em 01 de outubro de 2023, titulares e suplentes.
Titulares:
DANIELLE DA CRUZ HERNANDES
ELZA APARECIDA ROCHA LISBOA
EVERALDO PEREIRA DA SILVA
SILVANA DE SOUZA LIMA
TEREZA DA SILVA

Suplentes:
GLEDSON FERREIRA DA CUNHA
JOSIEIDE ARAUJO NOGUEIRA
ROSELI OLIVEIRA DE ARAÚJO CUSTÓDIO
THIAGO PIRES FERREIRA
ZÉLIA JANETE DO CARMO

Art. 2º. A Cerimônia de posse acontecerá no plenário da Câmara Municipal, às 8h, no dia 10 de janeiro de 2024.
Rolim de Moura, 20 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

FERNANDA NATÁLIA CARVALHO SOL
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Elinaldo Bispo
Código Identificador:A03A3A08

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO
PREGÃO FORMA ELETRONICO Nº 56/2023 PROCESSO N°.1394/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO

PREGÃO FORMA ELETRONICO **Nº 56/2023**
PROCESSO **N°.1394/2023**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA, BANDA/GRUPO MUSICAL E SHOW PIROTECNICO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO REVEILLON 2023/2024 DO MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D' OESTE., CONFORME TERMO DE REFERENCIA E EDITAL. PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ .84.745.389/0001-94,

Contratado; **D.S COMERCIO IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICITARIOS LTDA,** CNPJ. **33.742.886/0001-06,** VALOR **R$ 27.850,00.**

Obs.: A íntegra da Ata n. **78/2023** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, http://www.saofelipe.ro.gov.br/.

SÃO FELIPE D'OESTE, 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:08197CC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO
PREGÃO FORMA ELETRONICO Nº 56/2023 PROCESSO N°.1394/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO

PREGÃO FORMA ELETRONICO **Nº 56/2023**
PROCESSO **N°.1394/2023**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA, BANDA/GRUPO MUSICAL E SHOW PIROTECNICO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO REVEILLON 2023/2024 DO MUNICIPIO DE SÃO FELIPE D' OESTE., CONFORME TERMO DE REFERENCIA E EDITAL. PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ .84.745.389/0001-94,

Contratado; **EMERSON GONÇALVES DA SILVA,** CNPJ. **12.278.579/0001-38,** VALOR **R$ 12.000,00.**

Obs.: A íntegra da Ata n. **79/2023** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, http://www.saofelipe.ro.gov.br/.

SÃO FELIPE D'OESTE, 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:E9D47B00

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 056/2023/CMT
Dispensa de licitação nº 35/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva de Ar Condicionado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Teixeirópolis/Ro.

CONTRATADA: CLASSE A REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO
CNPJ: 37.519.961/0001-17

Dispensa de Licitação conforme a Lei Federal nº 8.666/93, art. 24.

Parecer Jurídico: Dr. André Luiz da Silva
Parecer Controladoria: Girléia da Silva Pio
Valor Total: R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Teixeirópolis/RO, 26 de Dezembro de 2023.

MARLI SILVA SANTOS
Agente de Contratação
Portaria 001/2023

Publicado por:
Fabiane Andrade da Silva
Código Identificador:25867691

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N° 056/2023/CMT

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva de Ar Condicionado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Teixeirópolis/Ro.

O presidente da Câmara Municipal de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais, resolve **HOMOLOGAR** nos termos do art. 24, inciso XXII da Lei Federal 8.666/93 o **Processo nº 056/2023** em favor da empresa **CLASSE A REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO,** no valor total de R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Teixeirópolis/RO, 26 de Dezembro de 2023.

CARLOS KLEBER DE MATOS
Presidente da C.M.T
Biênio 2023/2024

Publicado por:
Fabiane Andrade da Silva
Código Identificador:CAC213DE

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 12/CPL/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 539/2023

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ADJUDICA E HOMOLOGA nos termos da Lei Federal 8.666/93, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Contratação de empresa para calçamento de trechos de vias urbanas, com área total de 2.451,25 M² no município de Teixeirópolis/RO.

FORNECEDOR	CNPJ	TOTAL ADJUDICADO R$
CONSTRUTORA PARAISO LTDA	00.541.146/0001-44	R$ 333.199,92

Nos termos do Parecer Jurídico, ADJUDICO E HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeirópolis/RO, 26 de dezembro de 2023.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:A4A8C2D7

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 13/CPL/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 560/2023

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ADJUDICA E HOMOLOGA nos termos da Lei Federal 8.666/93, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Contratação de empresa para construção de garagem no pátio do novo prédio da unidade básica de saúde (Ester da Silva Zotesso) no município de Teixeirópolis/RO.

FORNECEDOR	CNPJ	TOTAL ADJUDICADO R$
CONSTRUTORA PARAISO LTDA	00.541.146/0001-44	R$ 137.575,09

Nos termos do Parecer Jurídico, ADJUDICO E HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeirópolis/RO, 26 de dezembro de 2023.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:BF455D3F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 197

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE

Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 197, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 900,00 (novecentos reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de remanejamento

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional	Programática Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	164	02.05.02	10.301.0005.2018	3.3.90.46.00	0.1.500.1002	
Recurso	142	02.05.01	10.303.0005.2019	3.1.90.11.00	0.1.500.1002	900,00

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.

TEIXEIROPOLIS, 22 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:55BB812A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

DIVISÃO DE RECEITAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00003, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - URUPA - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00003, de 26 de Dezembro de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos doartigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária destemunicípio para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
MARIA DE JESUS DE SOUZA WENDLER	390.469.582-72	0977 /00025/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Carla Nazareth da Rocha Matrícula: 00058125
Cargo: / 223 Assinatura:
Data de afixação: 26/12/2023
Data de desafixação: 10/01/2024

Publicado por:
Elenilza Santos da Silva Mendes
Código Identificador:D34B8CE9

DIVISÃO DE RECEITAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00004, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - URUPA - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00004, de 26 de Dezembro de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
LUCIO VITORINO DE OLIVEIRA	105.331.926-68	0977 /00026/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Carla Nazareth da Rocha Matrícula: 00058125
Cargo: / 223 Assinatura:
Data de afixação: 26/12/2023
Data de desafixação: 10/01/2024

Publicado por:
Elenilza Santos da Silva Mendes
Código Identificador:224085A3

DIVISÃO DE RECEITAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00005, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - URUPA - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00005, de 26 de Dezembro de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos doartigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária destemunicípio para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
MOACIR MACHADO MIRANDA	190.591.082-72	0977 /00027/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: Carla Nazareth da Rocha Matrícula: 00058125
Cargo: / 223 Assinatura:
Data de afixação: 26/12/2023
Data de desafixação: 10/01/2024

Publicado por:
Elenilza Santos da Silva Mendes
Código Identificador:30954273

DIVISÃO DE RECEITAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - URUPA - RO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, de 26 de Dezembro de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
SIDNEY BATISTA	409.259.942-00	0977 /00028/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: Carla Nazareth da Rocha Matrícula: 00058125
Cargo: / 223 Assinatura:
Data de afixação: 26/12/2023
Data de desafixação: 10/01/2024

Publicado por:
Elenilza Santos da Silva Mendes
Código Identificador:9641F74C

GABINETE DO PREFEITO
REVOGAÇÃO - DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REVOGAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Urupá Estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições legais Revoga a Homologação, publicada no 22 de Dezembro de 2023, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia -AROM, Código Identificador:D5D2F409, processo n. 927/2023, Inexigibilidade nº 20/2023, com objetivo de CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INCLUINDO: RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, NA MODALIDADE DE MENOR VALOR POR PASSAGEM.
em favor da empresa abaixo relacionada:

Fornecedor: AMERICA VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ/CPF: 17.872.428/0001-27

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PASSAGENS AÉREAS		19	R$ 3.0000,00	R$ 57.000,00

Valor Total Homologado - R$ 57.000,00

Urupá-RO, 26 de dezembro de 2023.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:34F62649

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito adjudica o objeto e homologa **Inexigibilidade** n. **20/2023** referente ao **Processo n. 927/2023** que tem como objetivo **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INCLUINDO: RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, NA MODALIDADE DE MENOR VALOR POR PASSAGEM.** Fundamento Legal: Art. 6º inciso XLVIII, art. 72, art. 74 inciso IV, art. 78, inciso I, art. 79 da Lei n. 14.133/2021.

Homologo em favor das licitantes:

ORDEM	Descrição	Fornecedor	CNPJ
1	PASSAGENS AÉREAS	**AMERICA VIAGENS E TURISMO LTDA**	**17.872.428/0001-27**
2	PASSAGENS AÉREAS	**F.L.B. VIAGENS E**	**12.669.334/0001-31**

		TURISMO LTDA	

Urupá -RO, 26 de dezembro de 2023.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:24FCB979

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Urupá, inscrita no CNPJ número 63.787.097/0001-44, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Dispensa de Licenciamento Ambiental para realização de espetáculo pirotécnico do evento Réveillon Luz 2023/2024, sendo que será realizado na Praça de eventos Eduardo Valverde localizada na Av. 7 de setembro, s/n, bairro Centro, Município de Urupá/RO.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:F6163508

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 298 - 26.12.2023 - NOMEIA.VICTOR SANTOS ALVES. ASSESSOR ESPECIAL III. REVOGA PORTARIA 296.2023

PORTARIA N. 298/2023 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

"NOMEIA O SR. FLÁVIO VICTOR SANTOS ALVES, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL III, REFERÊNCIA/CDS 09".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 1301/2023.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Sr. **FLÁVIO VICTOR SANTOS ALVES**, devidamente inscrito no CPF sob n. ***247.192-**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial III, referência/CDS 09**, vinculada ao Gabinete do Prefeito.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 1º de janeiro de 2024.**
Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 296/2023, de 21 de dezembro de 2023.
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:1F32F3A6

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 297 - 22.12.2023 - DÉBORA ESPELINO FERREIRA. INTERINO. DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEMAS

PORTARIA N. 297/2023 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

> "Nomeia INTERINAMENTE a Sra. DEBORA ESPELINO FERREIRA, para exercer função gratificada de DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, **REF.06."**

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. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1157/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **INTERINAMENTE** a Sra. **DEBORA ESPELINO FERREIRA,** RG n. **981** SSP/ES E CPF n. ***.981.662-**, para exercer a função gratificada de **DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, com ônus,** vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir de 01 de janeiro de 2024 até a data de 30 de janeiro de 2024.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(assinado eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:BC5CB8A8

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 299 - 26.12.2023 - NOMEIA. JAINE BARBOSA BARRETO - VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

PORTARIA N. 299/2023 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

"NOMEIA A SRA. JAINE BABOSA BARRETO, PARA EXERCER O CARGO DE VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – REFERÊNCIA N. 10".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 1321/2023.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a Sra. **JAINE BARBOSA BARRETO**, devidamente inscrito no CPF sob n. ***931.192***, para exercer o cargo de **Visitadora do Programa Criança Feliz – Ref. 10**.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 1º de janeiro de 2024.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:CF0FF333

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Comissão Permanente e Licitação, instituída pela Portaria nº. 2813/GP/2023, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014. Objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil para realizar a obra de EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO EM MICRORREVESTIMENTO em uma área total de recapeamento de 9.095,80m (58.345,10m²), nas vias urbanas do Município de Vale do Anari/RO**. Valor estimado: **R$ 2.267.388,44 (dois milhõe e duzentos e sessenta e sete mil e trezentos e oitenta e oito reai e quarenta e quatro centavos) ,** conforme especificações constantes no

Projeto Básico e seus anexos, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. **502/2023**. Data para entrega do Credenciamento, entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 10:00horas – Horário local, do dia 17de Janeiro de 2024.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, e ainda no endereço eletrônico site: www.valedoanari.ro.gov.br link licitação Tomada de Preços. O valor de R$: 30,00 (trinta reais), será cobrado caso a empresa interessar adquirir o edital e anexos impressos para maiores informações através do e-mail: cpl@valedoanari.ro.gov.br.

Vale do Anari/RO, 26 de Dezembro de 2023.

NALVA ALVES PONTE PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:899FB0BF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Comissão Permanente e Licitação, instituída pela Portaria nº. 2856/GP/2023, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014. **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO DE PISCINA NO CENTRO DO IDOSO, MEDIANTEPROPOSTA N°898335/2020, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI-RO.** Valor estimado: **R$ 321.417,31** (trezentos e vinte um mil, quatrocentos e dezessete reais e trinta e um centavos) conforme especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. **485/2023**. Data para entrega do Credenciamento, entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 10:00horas – Horário local, do dia 19de Janeiro de 2024.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, e ainda no endereço eletrônico site: www.valedoanari.ro.gov.br link licitação Tomada de Preços. O valor de R$: 30,00 (trinta reais), será cobrado caso a empresa interessar adquirir o edital e anexos impressos para maiores informações através do e-mail: cpl@valedoanari.ro.gov.br.

Vale do Anari/RO, 26 de Dezembro de 2023.

NALVA ALVES PONTE PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:903175ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 31/2023 PROCESSO Nº 509/2023

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro, nomeado pela portaria nº 2810/GP/2023, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45, 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto**: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE TRATOR AGRÍCOLA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DESTE MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI.** Valor estimado **R$ 1.701.666,67** (Um milhão, setecentos e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos). conforme Processo Administrativo sob o nº. **509/2023.** Data para cadastro de proposta: a partir do dia **27 de Dezembro 2023, às 10:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **16 de Janeiro 2024, às 10:00.** Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 26 de Dezembro de 2023

JHONATA ROCHA MARTINS DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:260E0FB9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 32/2023 PROCESSO Nº 512/2023

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro, nomeado pela portaria nº 2810/GP/2023, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45, 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto**: Registro de preço para futura aquisição de MATERIAL PERMANENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte SEMECE do Município de Vale do Anari/RO.** Valor estimado **R$ 63.032,67 (sessenta e três mil e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos)**), conforme Processo Administrativo sob o nº. **512/2023.** Data para cadastro de proposta: a partir do dia **27 de Dezembro 2023, às 10:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **22 de Janeiro 2024, às 10:00.** Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 26 de Dezembro de 2023

JHONATA ROCHA MARTINS DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:40E631C1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9153

Dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2023, para Poderes e Órgãos do Município de Vale do Paraíso-RO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e para atender as Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e para organizar os serviços realizados na Gestão Pública Municipal, relativamente ao encerramento do exercício financeiro de 2023 e início do exercício de 2024 e

Considerando os arts. 42 e 51 da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000;

Considerando o que dispõe o Parecer n° 007/2007/TCERO;

Considerando o que dispõe a Portaria n° 896, de 31 de outubro de 2017, da Secretaria do Tesouro Nacional, que Estabelece regras acerca da periodicidade, formato e sistemas relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no exercício de 2018, em atendimento ao § 2° do art. 48 da Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências;

Considerando que o encerramento do exercício financeiro de 2023 e o consequente levantamento do Balanço Geral do Município, dar-se-á por meio do Sistema de Contabilidade Pública Integrada - SCPI, cujas providências e suas formalizações devem ser apresentadas de forma prévia e ordenada, visando resultar em informações íntegras e tempestivas,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Os Órgãos da Administração Direta e Indireta obedecerão, para o encerramento do exercício financeiro de 2023, as disposições de caráter orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial contidas neste Decreto, que devem ser cumpridas de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

Parágrafo único. Os Órgãos e Poderes, inclusive seus Fundos e Autarquias deverão desenvolver ações em busca do equilíbrio fiscal do Município de Vale do Paraíso-RO.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 2° Ficam definidas as datas-limite constantes do Anexo I, para o encerramento do Exercício Financeiro de 2023.

§ 1° A perda dos prazos dispostos no Anexo I, a que se refere o caput, implicará responsabilidade do servidor encarregado da informação, bem como do ordenador de despesa de cada Unidade Gestora, no âmbito de suas áreas de competência.

§ 2° Entende-se por Unidade Gestora como a unidade orçamentária ou administrativa, investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, no âmbito do Município de Vale do Paraíso-RO.

Art. 3° A partir da publicação deste Decreto, até a entrega do Balanço Geral do Município e das prestações de contas dos Órgãos e Entidades ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, serão consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, à auditoria, à apuração orçamentária e ao inventário, em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 4° Compete à Unidade de Contabilidade Geral a Consolidação das Contas do Município de Vale do Paraíso-RO, por meio da emissão dos demonstrativos gerais que compõem a Prestação de Contas da Prefeita Gestora do Município, previstos na Instrução Normativa n° 65/2019/TCE-RO, bem como nos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 1° Para fins de aplicação do disposto no caput, entende-se por consolidação das contas, o processo de agregação dos saldos das contas contábeis; registrados no Sistema de Contabilidade Pública Integrado - SCPI, ou outro que vier a lhe substituir, das unidades gestoras integrantes da Administração Pública Municipal, assim como de seus Fundos e Autarquias.

§ 2° Os titulares de Órgãos e Entidades, ordenadores de despesa, são diretamente responsáveis pelos resultados constantes dos balanços, relatórios e demonstrativos de suas respectivas unidades gestoras.

§ 3° Os contadores dos Órgãos e Entidades são responsáveis pelos registros dos atos e fatos contábeis, como também, pela tempestividade e fidedignidade com que devam ser evidenciados nos demonstrativos das suas respectivas unidades gestoras.

§ 4° O processamento automático das informações não exime as responsabilidades a que se referem os §§ 2° e 3° do art. 4°.

Art. 5° A execução orçamentária da despesa deverá observar o Princípio da Anualidade do Orçamento e o Regime de Competência.

Art. 6° Serão processados créditos adicionais solicitados por Órgãos e Entidades, conforme prazos previstos no anexo I.

Parágrafo único. Excluem-se do prazo estabelecido no caput deste artigo as despesas referentes à educação, saúde e as de relevante interesse público, tempestivamente solicitadas à Secretaria de Planejamentoe Administração - SEMPLAD.

Art. 7° As despesas orçamentárias legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2023, serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se os processados dos não processados, cuja execução esteja iniciada e limitada às disponibilidades financeiras correspondentes, por fonte de recurso, conforme disposto no art. 36 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1° Para fins da inscrição de que trata o caput, deve-se observar o disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal n° 101 de 2000.

§ 2° Para fins da inscrição de que trata o caput, as Unidades Gestoras Responsáveis deverão proceder à certificação dos saldos a serem inscritos em Restos a Pagar inclusive na Fonte destinação 00 - Recursos Ordinários demais fontes, promovendo o cancelamento até 30 de novembro de 2023, dos Empenhos sem disponibilidade financeira correspondente e que não tenham previsão de execução até o final do exercício, ressalvadas as despesas com Saúde e Educação.

§ 3° A inscrição prevista no caput como Restos a Pagar não processados, fica condicionada à comprovação da disponibilidade financeira meio formal, pelo contador e ordenador da Unidade Gestora, de que se trata a despesa, cujas obrigações contratuais estiverem em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, ressalvados os casos excepcionais.

§ 4° A indicação e a comprovação previstas no § 3° deverão ser protocolizadas na Unidade de Contabilidade Geral, e os saldos dos Empenhos não indicados deverão ser cancelados pelas Unidades Orçamentárias por meio do SCPI, ressalvados os casos excepcionais.

§ 5° Com a finalidade de atendimento ao disposto no § 4° deste artigo e no § 6° do art. 9°, quanto ao Poder Legislativo, que não está obrigado a enviar suas conciliações bancárias à Unidade de Contabilidade Geral, será considerado o saldo após a incorporação dos dados a serem encaminhados para consolidação, evidenciado no SCPI, em 28 de dezembro de 2023.

§ 6° A Unidade de Contabilidade Geral poderá encaminhar, após o fechamento das contas no SCPI, o quadro demonstrativo de Superávit/Déficit para todos os Poderes e Órgãos, com o objetivo de

fornecer informações úteis a fim de subsidiar os processos decisórios e a prestação de contas e accountability de cada Órgão do Município.

§ 7° As despesas relativas às diárias, aos suprimentos de fundos e à ajuda de custo não deverão ser inscritas em Restos a Pagar, cujos saldos remanescentes devem ser cancelados até dia 22 de dezembro de 2023.

§ 8° Em observância ao Princípio da Anualidade do Orçamento, devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios, com conclusão prevista até 28 de dezembro de 2023, conforme as datas-limite definidas no Anexo I.

§ 9° Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, as Unidades Gestoras Responsáveis devem verificar a exatidão dos saldos dos Empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte, bem como adotarem as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

§ 10. O saldo das despesas orçamentárias empenhadas, cujos fatos geradores ocorreram, mas que ainda não foi liquidado, deverá ser transferido da conta Créditos Empenhados em Liquidação.

Art. 8° Compete à Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, por meio da Unidade de Contabilidade Geral:

I - autorizar a inscrição de despesas na conta Restos a Pagar; e

II- orientar os Órgãos e Entidades sobre a observância do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000 e do Princípio da Anualidade do orçamento nas execuções: orçamentária, financeira e no registro contábil, concomitante com o previsto no art. 2° da Lei Federal n° 4.320, de 1964.

Art. 9° No exercício financeiro de 2024, os saldos de restos a pagar deverão ser executados nos prazos estipulados a seguir:

§ 1° As despesas de 2023 inscritas em Restos a Pagar Não Processados, em consonância com o art. 7°, serão liquidadas e pagas com observância ao disposto no art. 63 da Lei Federal n° 4.320, de 1964, e no inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000, bem como no § 3° deste artigo, até 31 de dezembro de 2023.

§ 2° As despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados, cujo fato gerador tenha ocorrido, mas sem a correspondente liquidação- até o encerramento do exercício financeiro - deverão ser classificadas como Restos a Pagar em liquidação, até 28 de dezembro de 2023.

§ 3° Os saldos de Restos a Pagar Não Processados inscritos, não liquidados e que não estejam em fase de liquidação, com saldos remanescentes, deverão ser cancelados ou liquidados até 31 de outubro de 2024, pela Unidade Gestora Responsável, sob pena de bloqueio de atividades no SCPI, até a regularização, exceto as unidades dispostas no § 5° do art. 7°.

§ 4° Observada à ordem cronológica de pagamento e os prazos a que se refere o § 1°, os Restos a Pagar Não Processados e Restos a Pagar Processados, referentes ao último exercício financeiro encerrado, vinculados à aplicação dos índices constitucionais de Saúde e Educação, bem como vinculados ao Fundeb, tendo cumprido todas as exigências legais, deverão ser pagos até 30 de Abril de 2024.

§ 5° Observada à ordem cronológica de pagamento e os prazos a que se refere o § 1°, os Restos a Pagar Processados, referentes ao último exercício financeiro encerrado, com vinculações diversas, tendo cumprido todas as exigências legais, deverão ser pagos até 30 de Abril de 2024.

§ 6° Os pagamentos reclamados, em conformidade com o especificado no art. 37 da Lei Federal n° 4.320, de 1964, a serem efetuados em face de cancelamentos, serão atendidos à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais, abertos para essa finalidade, no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

§ 7° Transcorridos os prazos previstos nos §§ 1° e 3°, sem que tenha havido o cancelamento dos Restos a Pagar pelo Órgão ou Entidade, caberá à Controladoria do Município, após análise das justificativas de manutenção, solicitar o bloqueio no SCPI, junto à Unidade de Contabilidade.

§ 8° Ficam excetuados do procedimento previsto nos parágrafos anteriores, os restos a pagar relativos a convênios e operações de crédito, desde que devidamente justificados à SEMPLAD e SEMFAZ.

§ 9° Os saldos de Restos a Pagar Processados e de Restos a Pagar Não Processados, inscritos em exercícios anteriores, ou seja, até31 de dezembro de 2018, terão validade de 5 (cinco) anos, e, tendo em vista a concretização da prescrição quinquenal, prescrevem em 31 de dezembrode 2023, ressalvadas as causas impeditivas, suspensivas ou interruptivas, conforme os arts. 199 e 202 do Código Civil.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal ficam obrigados a prestar informações à Unidade de Contabilidade Geral, por meio do Relatório de Conformidade Contábil - RCC, contendo notas explicativas relativas aos fatos que possam influenciar na interpretação dos resultados do exercício, assim como as incorreções de processamentos que possam ocorrer nos balanços, anexos e demonstrativos de encerramento de exercício, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da disponibilização dos relatórios e demonstrações contábeis de encerramento do exercício.

Parágrafo Único. A não manifestação, no prazo estabelecido no caput, implicará na validação dos resultados processados pelo SCPI.

Art. 11. Os lançamentos de encerramento do exercício, a apuração dos balanços, a emissão dos relatórios que compõem o Balanço Geral do Município e os demonstrativos dos Órgãos e Entidades serão processados pelo SCPI, sem prejuízo do disposto nos §§ 2° e 3° do art. 4° deste Decreto.

Art. 12. Fica a SEMFAZ/CONTABILDADE, autorizada a promover os ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício junto aos Órgãos e às Entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos, até o dia 31 de janeiro de 2024.

Parágrafo único. Os ajustes contábeis efetuados pela SEMFAZ/CONTABILDADE, não eximem de responsabilidade os contadores das Unidades Orçamentárias sobre a certificação dos registros contábeis efetuados, assim como sobre os resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos dos Órgãos e Unidades abrangidos por este Decreto.

Art. 13. Havendo fatos supervenientes após a aprovação dos demonstrativos contábeis, observado o prazo a que se refere o art. 10, e antes da publicação em Diário Oficial, que venham a impactar o resultado do exercício, provocando mudança nos demonstrativos contábeis aprovados, deverá a unidade gestora comunicar formalmente à Unidade de Contabilidade Geral, que analisará a materialidade e relevância, bem como adotará as providências necessárias quanto à fidedignidade do Balanço Geral do Município.

Art. 14. Compete à SEMPLAD e SEMFAZ promover a adequação dos limites e prazos do Poder Executivo para a realização ou limitação de empenho, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.

Parágrafo único. Os ajustes e as limitações a que se refere o caput terão como base os relatórios de previsão e arrecadação da receita - produzido pela SEMFAZ.

Art. 15. Compete à Controladoria-Geral do Município, a elaboração de relatório e certificado de auditoria que acompanharão as contas governamentais, em cumprimento ao disposto no art. 6° da IN n° 65/2019/TCE-RO.

Parágrafo único. Compete à Unidade de Controle Interno:

I- acompanhar o cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos no Anexo I deste Decreto e alertar os Órgãos e Entidades do não cumprimento;

II - comunicar-se com os setores encarregados da informação para dar conhecimento quanto ao cumprimento dos prazos e dos procedimentos estabelecidos neste Decreto; e

Art. 16. Compete à Controladoria Geraldo Município, por meio do acompanhamento dos atos praticados, no âmbito dos Órgãos e Unidades da Administração Pública Municipal, zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, com o consequente encaminhamento de informação ao setor responsável, se for o caso, para abertura de procedimento de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não atenderem às determinações e prazos pontuados neste Decreto.

Art. 17. A Controladoria Geraldo Município expedirá, se necessário, ato normativo orientador quanto às medidas a serem adotadas pelos setores.

Art. 18. A Concluídos os trabalhos de encerramento dos Restos a Pagar e saldos bancários por fontes de recursos, abertura do exercício financeiro de 2024, será realizada até o dia 15 de janeiro de 2024, ressalvadas imprevistos involuntários, desde que a Lei Orçamentária Anual esteja devidamente aprovada, até 31 de dezembro de 2023.

Art. 19. A Controladoria Geral do Município monitorará o cumprimento deste Decreto, que encaminhará ao órgão competente, os casos de não cumprimento dos prazos e procedimentos aqui fixados, para que seja apreciada a responsabilidade.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas no Decreto nº 9139 de 19 de dezembro de 2023.

Poliana de Moraes Silva Gasqui Perreta
Prefeita Municipal

ANEXO I
LIMITES DE PRAZO PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

I - 30 de novembro de 2023: cancelamento pelas Unidades Gestoras dos Empenhos da Fonte 00, nos termos do § 2° do art. 7° deste Decreto;
II - 15 de Dezembro de 2023: data-limite para solicitação de abertura de créditos adicionais elencados no art. 40 e seguintes da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, com exceção dos créditos destinados a folha de pagamento e encargos sociais, para fins de encerramento do exercício, em caso excepcional, se dará até o último dia útil do mês de Dezembro de 2023.
III - 15 de Dezembro de 2023: data-limite para emissão de Nota de Empenho de Despesa a ser enfrentada com as demais Fonte/Destinação de Recursos, exceto os referentes aos gastos com pessoal, sentenças judiciais, obrigações tributárias e casos excepcionais, autorizados pela SEMFAZ e SEMPLAD;
IV - 15 de Dezembro de 2023: data-limite para emissão de Nota de Empenho de Despesa a ser enfrentada com a Fonte/Destinação de Recursos do Tesouro - 00, exceto os referentes aos gastos com pessoal, dívida pública, transferências constitucionais/legais, emendas parlamentares, educação e saúde;
V - 26 de dezembro de 2023: liquidação e pagamento de despesas do exercício, excetuando os referentes aos gastos com pessoal, sentenças judiciais, obrigações tributárias e casos excepcionais, autorizados pela SEMFAZ, se dará até o último dia útil do exercício ;
VI - 26 de dezembro de 2023: data-limite de encaminhamento à SEMFAZ/CONTABILIDADE, pela Unidade Gestora responsável, dos processos a serem inscritos em Restos a Pagar, com a devida disponibilidade financeira e indicação expressa das despesas, cujas obrigações contratuais estiverem em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, para fins de inscrição como Restos a Pagar Não Processados, nos termos do art. 7° deste Decreto;
VII - 28 de dezembro de 2023: verificação da exatidão dos saldos dos Empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adoção das providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, nos termos deste Decreto;
VIII - 05 de janeiro de 2024: entrega à contabilidade, pelo Setor de Arrecadação do Município, do levantamento da dívida ativa;
IX - 19 de janeiro de 2024: encaminhamento à Unidade de Contabilidade Geral, pelo Setor de Patrimônio do Município, do inventário consolidado dos bens móveis e imóveis do Poder Executivo, destacando a data de reavaliação para inserção em nota explicativa do Balanço Geral do Município;
X - 24 de janeiro de 2024: encaminhamento à Unidade de Contabilidade Geral, pelo Instituto de Previdência Próprio - IPMVP, de demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento balanço, conciliado com o saldo contábil;
XI - 30 de janeiro de 2024: fechamento/bloqueio do SCPI, para fins de encerramento de 2022;
XII - 30 de janeiro de 2024: encaminhamento, à Unidade de Contabilidade, pela Setor de Arrecadação do Município, do relatório, evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das referidas receitas e combate à sonegação das ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como das demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do art. 58 da Lei Complementar Federal n° 101, de 2000;
XIII - 20 de Fevereiro de 2024: encaminhamento, à Unidade de Contabilidade, dos relatórios das principais ações e resultados do exercício de 2023, desenvolvidas por todas as unidades gestoras, e encaminhados à SEMPLAD para consolidação das informações e posterior envio à unidade de Contabilidade;
XIV - 28 de fevereiro de 2024: encaminhamento à Unidade de Contabilidade, pela SEMPLAD, relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, relatório sobre a gestão orçamentária e financeira, abordando os aspectos elencados no Anexo II da Instrução Normativa n° 65/2019/TCE-RO e ainda, relatório sobre os resultados da atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme orientações a serem enviadas anualmente pela Unidade Técnica responsável pela instrução do processo de apreciação das contas do Chefe do Poder Executivo, em atendimento ao inciso II do art. 7° da IN n° 65/2019/TCE-RO;
XV - 28 de fevereiro de 2024: encaminhamento à Unidade de Contabilidade Geral, pelo Instituto de Previdência Próprio IPMVP e Câmara Municipal das informações encerradas referente ao exercício de 2023, para fins de consolidação das contas.
XVI - 20 de março de 2024: encaminhamento à Controladoria do Município, pela SEMFAZ, das peças que formam o Balanço Geral do Município, para emissão de relatório de auditoria interna.

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:D836BA02

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 57/CPL/2023.

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei n° 8666/93 e posteriores alterações, e conforme consta do processo n° 1234/SEMOSP/2023, torna Público Resultado da Licitação Pregão Eletrônico n. 57/2023 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresas abaixo mencionadas: OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POSTE DE CONCRETO COM PADRÃO COMPLETO E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, RO. Empresa (s) Vencedora (s): 1) LB CONSTRUTORA & ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 51.156.612/0001-09. VALOR TOTAL GERAL: R$: 34.300,00 (TRINTA E QUATRO MIL TREZENTOS REAIS) Para maiores

Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n. º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462. Vale do Paraíso - RO, em 20 de Dezembro de 2023.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:6B752C67

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 62/CPL/2023.

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei n° 8666/93 e posteriores alterações, e conforme consta do processo n° 959/GSRP2023, torna Público Resultado da Licitação Pregão Eletrônico n. 62/2023 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresas abaixo mencionadas: OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS (SEMECE, SEMTAS, SEMPLAD, SEMSAU E SEMAPEM) DO MUNICIPIO DE VALE DO PARAÍSO RO. Empresa (s) Vencedora (s): 1) LICITA MAIS HOFFMANN LTDA - 50.202.063/0001-07, VALOR R$ 111.153,40; 2) MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA - 03.019.611/0001-70, VALOR R$ 8.272,00; 3) E.O.R COMERCIO LTDA - 40.189.098/0001-91, VALOR R$ 3.039,50; 4) P H COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - 44.779.242/0001-09, VALOR R$ 2.579,20; 5) J C RESPLANDE LTDA - 17.747.568/0001-73, VALOR R$ 34.042,29; 6) ECOLIM LTDA - 17.221.558/0001-08, VALOR R$ 65.392,45; 7) R. C. VIEIRA PIMENTA LTDA - 37.483.927/0001-30, VALOR R$ 28.736,50; 8) S. ALMEIDA LTDA - 07.933.407/0001-10, VALOR R$ 1.500,00; 9) BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - 28.719.518/0001- 07, VALOR R$ 1.339,50; 10) L. C. PONCE IMPORTACAO E EXPORTACAO - 06.847.807/0001-40, VALOR R$ 65.962,90; 11) KARLA KAROLINE FONTES MENESES - 37.937.325/0001-05, VALOR R$ 2.953,10; 12) VENDERMAIS CONSULTORIA LTDA - 33.171.322/0001-52, VALOR R$ 4.468,00. VALOR TOTAL GERAL: R$ 329.438,84 (TREZENTOS E VINTE E NOVE MIL QUATROCENTOS E TRINTA E OITO MIL E OITENTA QUATRO CENTAVOS). Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n. º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:1BB01192

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9152

DECRETO Nº 9152 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Cede a servidora **ELISANGELA NUNES MAFRA**, contratada na função de datilógrafa, para o **CIMCERO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e, considerando o disposto no Ofício 261/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Ceder a servidora, ELISANGELA NUNES MAFRA, inscrita no CPF n° ***.397.***-72, parao CIMCERO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA, de 1° de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1° de janeiro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:9EC9F498

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 133/2023

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 133/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº130/2023

PROCESSO: 1-1333/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADA:J. P. A. DOS SANTOS CONSULTORIA AMBIENTAL

DATA DA CELEBRAÇÃO:26/12/2023

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prorrogação do prazo do Contrato nº 130/2023, por mais 30 (trinta) dias, a partir de seu vencimento.

INTERVENIENTE:SEMAPEM

Vale do Paraíso/RO, 26 de dezembro de 2023

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:37BD6050

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 9154

DECRETO N° 9154 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DA SERVIDORA VERÔNICA VILÊTE FONSECA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no Processo n° 1-1447/PGM/2023

D E C R E T A

Art. 1°. Fica suspenso o gozo de férias da servidora Verônica Vilête Fonseca, requerido através do Processo n º 1-1447/PGM/2023, referente ao período aquisitivo de 2022/2023, por tempo indeterminado.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E781EAC9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9156

DECRETO Nº 9156 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE RECESSO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO PAÇO MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a necessidade de programar e planejar as ações a serem desenvolvidas pela Administração Pública Municipal para o exercício de 2024;

Considerando as atividades de fechamento de contas dos setores de Tributação, Contabilidade, Licitações, Compras e Contratos, Recursos Humanos, Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna, entre outros órgãos;

Considerando a necessidade de dar conhecimento a toda sociedade das alterações no atendimento ao público,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinado o recesso de atendimento ao público no Paço Municipal de Vale do Paraíso/RO, nos dias 26 de dezembro de 2023 à 29 de dezembro de 2023, sendo mantido o expediente interno.

§ 1º Os serviços públicos essenciais permanecerão inalterados e serão executados em conformidade com as atribuições e competências de cada secretaria ou órgão.

§ 2º Os Processos Administrativos (exceto processos licitatórios), Sindicâncias, Avaliação de Estágio Probatório e demais processos administrativos em trâmite na Prefeitura Municipal, ficarão suspensos no período de recesso descrito no caput.

§ 3º Durante o recesso de atendimento ao público, o Departamento de Licitações realizará atendimentos através dos números: (69) 3464-1462 e seguinte email:cpl@valedoparaiso.ro.gov.br

§ 4º O Departamento de Recursos Humanos, através de sua respectiva Supervisão, deverá efetuar rigoroso controle para o efetivo cumprimento das disposições estabelecidas no presente Decreto.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:1CC5C89D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 134/2023

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 134/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº38/2023

PROCESSO: 1-169/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADA:MARCIELLUIZ DA SILVA MEI

DATA DA CELEBRAÇÃO:26/12/2023

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto aditivar o prazo do Contrato nº 38/2023, por mais 04 (quatro) meses.

INTERVENIENTE:SEMECE

Vale do Paraíso/RO, 26 de dezembro de 2023

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:4B33BFD5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9117

DECRETO Nº 9117 VALE DO PARAÍSO, 13 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vale do Paraíso e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e,

Considerando o Decreto nº 7.084, de 27 de janeiro de 2010, da Presidência da República, que dispõe sobre os programas de material didático e dá outras providências;

Considerando a Resolução CD/FNDE nº 42, de 28 de agosto de 2012, que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) para a educação básica;

Considerando a Resolução CD/FNDE nº 44 de 13 de novembro de 2013, que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) para a educação básica;

Considerando a Resolução CD/FNDE nº 12 de 07 de outubro de 2020, que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático PNLD; e,

Considerando, por fim, o compromisso desta Secretaria com a salvaguarda do interesse público primário.

RESOLVE:

Art. 1º Explicitar competências e atribuições do PNLD, quanto à utilização conservação e desfazimento dos livros didáticos.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder ao descarte dos livros didáticos, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático PNLD, segundo os critérios e procedimentos determinados pela Resolução nº 42/2012, doConselho Deliberativo do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Art. 3º Decorrido o prazo de quatro (04) anos de utilização dos livros didáticos, atendidos pelo FNDE, a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal de ensino têm a responsabilidade e a autonomia para dar destino aos livros didáticos considerados inservíveis, irrecuperável ou desatualizados.

Art. 4º O desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio, impressos, digitais, magnéticos e de outros congêneres, existentes nos órgãos centrais, regionais e locais da Secretaria da Educação, observará o disposto neste Decreto, considerando-se bem:

I irrecuperável - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado para os fins a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
II desatualizado todo material didático e/ou de apoio cujos dados estejam desatualizados e que não acompanhem a evolução de sua área de especialização;
III inservível todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado devido à sua exposição a agentes contaminantes, tais como roedores, aves, substâncias tóxicas e similares.

Art. 5º O processo de desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio far-se-á mediante os seguintes procedimentos na unidade escolar:

a) realização de levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;
b) redigir ata em livro próprio da unidade escolar, especificando os materiais didáticos levantados.

Parágrafo único A coordenação dos procedimentos de que trata este artigo será desempenhada por um técnico da SEMECE, e, equipe interna da escola composta pelo Diretor, Secretário e dois membros do conselho escolar.

Art 6º As direções das escolas da rede municipal de ensino devem proceder ao inventário para o descarte de livros didáticos, que estejam de posse da escola, tidos como inservíveis/irrecuperáveis ou ociosos/desatualizados, observando o que se segue:

I - São considerados livros didáticos inservíveis/irrecuperáveis aqueles que decorreram o prazo de validade de quatro (4) anos, que estejam em péssimo estado de uso, devido à perda de suas características, e de recuperação economicamente inviável;

II - São considerados livros didáticos ociosos/desatualizados aqueles que decorreram o prazo de validade de quatro (4) anos, que estejam em bom estado de uso, mas não se enquadram na proposta pedagógica da instituição de ensino.

Art. 7º Após aprovação registrada em Ata e publicação da listagem final a instituição de ensino terá o prazo de 30 dias, para a destinação dos itens selecionados, considerando as seguintes possibilidades em ordem prioritária:

a) Reutilização em sala de aula, caso necessário;
b) Doação aos alunos da própria escola
c) Doação para outras escolas da rede municipal de ensino;
d) Doação a instituições habilitadas para descarte por meio da reciclagem que contribuam para a conservação do meio ambiente.

§1º - Cabe aos interessados se informar junto à instituição de ensino sobre a doação dos livros.

§2º - As instituições e pessoas interessadas deverão arcar com todos os encargos de retirada do material da Escola.

§3º - Havendo mais de uma instituição ou pessoa interessada, caso a quantidade de material a ser doado permita, poderá ocorrer a doação equitativa entre as partes, não excluída a possibilidade de sorteio.

§4º - A instituição donatária tomará posse do material doado mediante assinatura de recibo (anexo I).

Art. 8º Os documentos e atas gerados durante o processo de desfazimento dos livros didáticos deverão ser assinados pelo Diretor e por todos os membros do Conselho Escolar e arquivados na Escola pelo período de cinco (5) cinco anos.

Art. 9º No ano em que se realizarem eleições (municipal, estadual e federal), fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da administração pública, conforme depreende a Lei 9.504/07, ficando assim, proibida a doação mencionada no artigo 6º.

Art. 10 Fica vedado o recebimento de qualquer vantagem ou valor financeiro proveniente do processo de desfazimento dos materiais objeto deste Decreto.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

ANEXO I
TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento a Escola Municipal _____, faz em conformidade com o Decreto nº _____ e demais legislação vigente, a listagem do material que será doado à _____qual cabe à responsabilidade pela destinação do mesmo.

Relação de Livros Doados		
Quant.	**Especificação do Material**	**Ano**

Vale do Paraíso/RO, ____de _____ de ____.

Ass. Diretor da Escola Ass. Responsável Donatário

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E0DD2E41

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 9158

DECRETO N° 9158 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

ALTERA O ART 1° DO DECRETO N° 9152,DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023QUECEDE A SERVIDORAELISANGELA NUNES MAFRA,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

D E C R E T A:

Art. 1° Alterar o Art. 1° do Decreto n° 9152, de 22 de Dezembro de 2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Ceder a servidora, ELISANGELA NUNES MAFRA, inscrita no CPF n° ***.397.***-72, com ônus parao CIMCERO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA, de 1° de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:92A3EF62

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9159

DECRETO Nº9159 DE 26 DEDEZEMBRO DE 2023

PRORROGA O PRAZO DE CEDÊNCIA DO SERVIDOR WANDERLEY FERREIRA BARBOSA PARA O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o Oficio de nº 7051/2023/GOV-RED.

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar o prazo de cedência do servidor WANDERLEY FERREIRA BARBOSA, contratado na função deMotorista de Veículo Pesado, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia, a partir de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:DCEB7006

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 132/2023

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 132/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº36/2023

PROCESSO: 1-88/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADA:CELI NEIMOG KIIL-MEI

DATA DA CELEBRAÇÃO:26/12/2023

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato de vigência do Contrato n.º 36/2023, por mais 02 (dois) meses.

INTERVENIENTE:SEMECE

Vale do Paraíso/RO, 26 de dezembro de 2023

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:07CAA365

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI ORDINÁRIA Nº. 1.804/2023

LEI ORDINÁRIA

Nº. 1.804/2023.

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Sr. Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber, que o Plenário da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

L E I

Art. 1º. O Orçamento Fiscal do Município de Alto Alegre dos Parecis, para o exercício de 2024, Estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 62.088.349,14 (sessenta e dois milhões, oitenta e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e quatorze centavos), discriminados nos anexos constantes desta Lei.

I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes Executivo e Legislativo do Município, incluindo os órgãos da administração Direta, Indireta, Fundações, Fundos e Autarquias, instituídos e Mantidos pelo Município.
Art. 2º. A Receita será realizada mediante arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital na forma da Legislação em vigor e das especificações do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento;

RECEITAS CORRENTES	**68.588.480,58**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.502.422,54
RECEITA PATRIMONIAL	1.035.700,00
RECEITA DE SERVIÇOS	1.255.000,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	60.617.108,03
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	178.250,01
2 - RECEITAS DE CAPITAL	**653.118,56**
2.4 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	653.118,56
DEDUCÕES DA RECEITA	**-7.153.250,00**
(R) DEDUCÕES DA RECEITA DE TRANSFERÊNCIA CORRENTE	**-7.153.250,00**
TOTAL	**62.088.349,14**

Art. 3º. A Despesa realizada segundo a descriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei;

Por Função de Governo		
01	Legislativa	2.405.000,00
04	Administração	10.711.750,01
08	Assistência Social	2.374.839,75
10	Saúde	12.578.884,33
12	Educação	24.622.586,49
13	Cultura	140.000,00
15	Urbanismo	1.222.000,00
17	Saneamento	1.018.620,00
18	Gestão Ambiental	50.000,00
20	Agricultura	1.505.000,00
23	Comércio e Serviços	30.000,00

26	Transporte	2.929.668,56
27	Desporto e Lazer	365.000,00
28	Encargos Especiais	1.825.000,00
99	Reserva de Contingência	310.000,00
	TOTAL GERAL...	**62.088.349,14**
Por Sub Funções		
031	Ação Legislativa	2.405.000,00
121	Planejamento e Orçamento	535.000,00
122	Administração Geral	10.106.250,01
123	Administração Financeira	2.812.000,00
129	Administração de Receitas	40.000,00
242	Assistência ao Portador de Deficiência	5.000,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	875.650,00
244	Assistência Comunitária	329.689,75
301	Atenção Básica	5.842.024,33
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.586.535,00
303	Suporte Profilático e Terapêutico	148.675,00
305	Vigilância Epidemiológica	243.650,00
361	Ensino Fundamental	22.225.506,49
365	Educação Infantil	2.357.080,00
367	Educação especial	40.000,00
392	Difusão Cultural	140.000,00
451	Infraestrutura Urbana	35.000,00
452	Serviços Urbanos	1.222.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	1.018.620,00
541	Preservação e Conservação Ambiental	50.000,00
602	Promoção da Produção Animal	545.000,00
605	Abastecimento	400.000,00
695	Turismo	30.000,00
782	Transporte Rodoviário	2.725.668,56
812	Desporto Comunitário	235.000,00
843	Serviço da Dívida Interna	1.825.000,00
999	Reserva de Contingência	310.000,00
	TOTAL GERAL...	**62.088.349,14**
Por Programas		
0	Encargos Especiais do Município	1.825.000,00
1	Casa do Povo – Legislativo Moderno	2.405.000,00
2	Gestão Administrativa	5.450.283,51
3	Gestão da Folha de Pagamento	37.115.025,80
4	Direitos da Criança e Adolescente Lei 1164/2018	275.000,00
5	Preservar para Sobreviver	50.000,00
6	Desenvolvimento Rural	565.000,00
7	Porteira a Dentro Lei 858/2015	400.000,00
8	Gestão do transporte Escolar	5.016.628,99
9	Gestão Alimentar Escolar	1.444.320,00
10	Viver Melhor	405.000,00
11	Desenvolvimento Se Faz com Imposto Pago	40.000,00
12	Cidade Bonita	1.222.000,00
13	Infraestrutura Vias Vicinais	2.725.668,56
14	Planejamento Estratégico	535.000,00
15	Proteção Social Especial de Média Complexidade	35.000,00
16	Proteção Social Básica	267.737,00
17	Índice de Gestão Descentralizada	50.952,75
18	Atenção Primária a Saúde	761.102,53
19	Atenção Especializada em Saúde HPP	397.010,00
20	Vigilância Em Saúde	48.000,00
21	Desenvolvimento e Modernização do SAAE	679.620,00
22	Infraestrutura Escolas Municipais	65.000,00
9999	Reserva de contingência	310.000,00
	TOTAL GERAL...	**62.088.349,14**
Por Categoria Econômica		
3	DESPESAS CORRENTES	59.615.755,58
4	DESPESAS DE CAPITAL	2.162.593,56
9	RESERVA DE CONTINGENCIA	310.000,00
	TOTAL ...	**62.088.349,14**
Por Órgão e Categoria Econômica		
Órgão: 01 00 00 LEGISLATIVO MUNICIPAL		
3	DESPESAS CORRENTES	2.005.000,00
4	DESPESAS DE CAPITAL	400.000,00
	TOTAL	**2.405.000,00**
Órgão: 02 00 00 EXECUTIVO MUNICIPAL		
3	DESPESAS CORRENTES	57.636.005,57
4	DESPESAS DE CAPITAL	1.737.343,57
9	RESERVA DE CONTINGENCIA	310.000,00
	TOTAL	**59.683.349,14**
	TOTAL GERAL	**62.088.349,14**

Art. 4º. O Poder Executivo fica autorizado a:

~~a) Abrir Crédito Suplementar até o limite de 10% (Dez por cento) do Orçamento da Despesa nos termos dos artigos 7º e 43 da Lei nº. 4.320/64.~~

a) Abrir Crédito Suplementar até o limite de 0,5% (Cinco por cento) do Orçamento da Despesa nos termos dos artigos 7º e 43 da Lei nº. 4.320/64.

b) Abrir Créditos Suplementares a conta de recursos provenientes de Excesso de Arrecadação de Convênio, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovados nesta Lei.
c) Abrir Créditos Suplementares a conta de recursos de excesso de arrecadação por fonte de recurso considerada a tendência do exercício.
d) A criar categorias econômicas dentro da mesma ação não prevista no orçamento inicial, obedecendo ao limite estipulado na alínea "a" deste artigo.

Art. 5º. A lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no Plano Plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão.

Art. 6º. A despesa obrigatória de caráter continuado, para ser criada, necessariamente se exige sua inclusão no PPA, LDO e LOA.

Art. 7º. É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:40E624DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ADIVINDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º007/2023 DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPIRITO SANTO – SERVIÇO PUBLICO FEDERAL..

DAS PARTES:
1) **CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**,.
2) Empresa **Fortline Indústria e Comércio de Móveis LTDA.,**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALZIADA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO CREA – ES E INSPETORIAS, VIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Nº DE ORDEM	ITEM DA ATA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QNT.	Valor Unt	Valor Total
01	33	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL .	UND	20	R$1.738,00	R$34.760,00

Ariquemes, 26 de dezembro de 2023.

RENATO GARCIA
Presidente/Vereador

Publicado por:
Fatima Tome Michaltchuk
Código Identificador:AC731E5A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.822, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESS

LEI MUNICIPAL Nº 2.822, ARIQUEMES, 21 DE DEZEMBRO 2.023.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"AUTORIZA A REALIZAÇÃO DEPROCESSOSELETIVOSIMPLIFICADO, VISANDOCONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADETEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPALDE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Carla Gonçalves Rezende,Prefeita do Município de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais,

Faço saberque a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte;

L E I:

Art.1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizarProcessoSeletivoSimplificadopara a contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público, decorrentes sobretudo do atualdeficitresultante de exonerações, aposentadorias e falecimentos de servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As contratações temporárias serão para os seguintes cargos:

I - Professor - Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil - Nível III;

II - Professor - Pedagogia com Habilitação em Series Iniciais do Ensino Fundamental - Nível III;

III - Professor - Libras com Habilitação Letras Libras ou outra Licenciatura com Especialização emLibras Nível III;

IV - Psicólogo Curso Superior em Psicologia.

§ 2º Os quantitativos, requisitos e atribuições dos cargos estão descritos noAnexoÚnico.

§3º As contratações autorizadas pela presente Lei terão a vigência pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período ouaté mesmo rescindidos oscontratos, conforme o interesse público exigir.

§4º As convocações ocorrerão de forma gradativa, respeitando-se as normas relativas ao equilíbrio econômico, financeiro, orçamentário e fiscal (LRF 101/2020 e CF/88), com manifestação favorável do Contador-Geral e órgão de controle.

§5º As convocações poderão ocorrer de forma única, desde que haja manifestação favorável do Contador-Geral e Órgão de Controle.

Art. 2°O provimento dos cargos será feito de acordo com as necessidades daAdministração Pública Municipal, respeitando a ordem de classificação dos candidatosaprovados/classificados neste processo seletivo, bem como aLei de Responsabilidade Fiscal emediante Lei Municipal autorizativa.

§ 1ºO Processo Seletivo Simplificado será feito por uma Comissão nomeada pelo Poder Executivo Municipal para tal fim.

§ 2º As condições, as exigências e os critérios para a seleção, bem como asatribuições previstas para as funções, constarão no Edital de Convocação.

Art. 3º Os contratos de que trata esta Lei serão de natureza administrativa, ficando assegurados aos contratados os direitos pertinentes às contratações temporárias de excepcional interesse público, previstos na Lei Municipal nº 1.336/2007 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Ariquemes).

§ 1ºA remuneração dos contratos temporários correspondem ao vencimento básico inicial de carreira de magistério municipal.

§ 2ºNão integram a remuneração do empregado o auxílio educação instituído pela Lei nº 2.628, de 13 de abril de 2.022.

Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos desta Lei.

Art. 5º Ficam autorizadas alterações as Diretrizes Orçamentárias LDO do exercício de 2024, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos desta Lei.

Art. 6ºA autorização contida no art. 1º desta Lei poderá ser exercida pelo Poder Executivo sempre que estiverem presentes os requisitos ali contidos, devidamente justificados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.8°Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, Ariquemes,21 de dezembro 2.023.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, MENSAGEM DE PROJETO DE LEI DE Nº111 /2023, PROJETO DE LEI Nº 3503/2023.

ANEXO I - QUADRO QUALITATIVO E QUANTITATIVO

Função/Ocupação	Carga Horária semanal	Vagas imediatas	Cadastro reserva	Total Geral	Local detrabalho	Vencimentos
PROFESSOR- Pedagogia comHabilitação emEducaçãoInfantil-Nível III	30h	28	37	65	SEMED	R$3.812,73
PROFESSOR- Pedagogia comHabilitação emEducaçãoInfantil-Nível III	40h	-	03	03	SEMED	R$5.083,62
PROFESSOR- Pedagogia comHabilitação em SériesIniciais do EnsinoFundamental-NívelIII	40h	10	15	25	SEMED	R$5.083,62
PROFESSOR - Librascom habilitação letrasLibras ou outralicenciatura comespecialização emlibras NívelIII.	40h	01	01	02	SEMED	R$5.083,62
Psicólogo - CursoSuperioremPsicologia	40h	01	01	02	SEMED	R$4.452,62

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 21/12/2023 às 14:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2049847**e o código verificador**600B9D8D**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:33
2	GISELE JASSET DE MENDONCA	***.634.612-**	22/12/2023 11:56

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:0D6EAC5A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 20.512, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO FERIADO ESTADUAL.

DECRETO Nº 20.512, DE 21 DE DEZEMBRODE2023.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO FERIADO ESTADUAL.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerandoo Decreto Estadual nº 28.680, de 20 de dezembro de 2023.

ConsiderandoaLei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o gozo do feriado estadual do dia 4 de janeiro de 2024 (quinta-feira), instalação do estado de Rondônia, para o dia 2 de janeiro de 2024 (terça-feira).

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 21 de dezembro de 2023, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 22/12/2023 às 11:07, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2048632**e o código verificador**40294BFD**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	21/12/2023 13:01
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	22/12/2023 11:08
3	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	***.400.826-**	22/12/2023 11:16
4	GISLAINE DA ROCHA SOUZA	***.010.402-**	22/12/2023 11:30
5	TAINA MIOLA FREIRE MELLO	***.821.702-**	22/12/2023 11:43
6	CINDIANY DA LUZ BERNARDO	***.120.452-**	22/12/2023 11:43
7	LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA	***.445.959-**	22/12/2023 11:44
8	LIVIA CORREA CARDOSO	***.167.932-**	22/12/2023 12:18
9	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	22/12/2023 12:45
10	Paulo Belegante	***.134.569-**	22/12/2023 13:04
11	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-**	22/12/2023 13:06
12	ANTONIO MARCOS DE MOURA	***.907.902-**	22/12/2023 13:19
13	MAGDA OLIVEIRA MATOS	***.850.802-**	22/12/2023 13:24
14	ELIZETE GONCALVES DE LIMA	***.588.772-**	22/12/2023 13:41
15	SOLANGE DA SILVA LINHARES	***.840.502-**	26/12/2023 07:18
16	CAROLINA LUTZ	***.943.002-**	26/12/2023 07:47
17	HENRIQUE DA SILVA	***.647.022-**	26/12/2023 08:01
18	VILMAR FERREIRA	***.035.626-**	26/12/2023 10:32

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:3D8128B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 20524/2023 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

LEI Nº 2.702, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTECRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO VALOR DE R$ 50.492,62 (CINQUENTA MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com aLei 2702 de 29/12/2022 (ID 1327617) publicada no dia 30/12/2022, edição 3380a no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia eLei Promulgação 2702 de 28/02/2023 (ID 1438440)publicada no dia 01/03/2023, edição 3422 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, artigo 6º, inciso III e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso III;

CONSIDERANDOser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-27173/2023-Memorando 111 de 22/12/2023 (ID 2051841), os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente,Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no valor de**R$ 50.492,62 (**cinquenta mil e quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos**)**no exercício financeiro de 2023, em favor da Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ, conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 05-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ				
Projeto/Atividade: 2010-MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FINANÇAS				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	82	02.05.04.122.0007.2010	3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.492,62
Fonte de recurso: 1.500-Recurso do exercício corrente - Recursos não vinculado de impostos				
Projeto/Atividade: 0002-PAGAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES				
SUPLEMENTAR	1113	02.05.28.846.0007.0002	3.3.90.47.00-OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	35.000,00
Fonte de recurso: 1.500-Recurso do exercício corrente - Recursos não vinculado de impostos				
Projeto/Atividade: 0001-PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA				
SUPLEMENTAR	1068	02.05.28.846.0007.0001	3.2.91.21.00-JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO-INTRA-ORÇAMENTÁRIO	- 50.492,62
Fonte de recurso: 1.500-Recurso do exercício corrente - Recursos não vinculado de impostos				
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO				**50.492,62**
TOTAL ANULAÇÃO				**- 50.492,62**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 45ª de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br- CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 26/12/2023 às 09:19, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:B4B91311

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
2ª RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

O**MUNICÍPIO DE CACOAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.092.714/0001-28, por meiodaComissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado n. 003/2023, nomeada pela Portaria n. 771/PMC/2023,publica aos interessados aRETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃODO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, apenas em relação aos cargos de 3.4.13. Cirurgião Dentista Clínico Geral,conforme Edital nº003/PMC/2023:
Considerando que após a reavaliação da contabilização da pontuação da **candidata Gleiziane Barros de Souza**, identificou-se que a soma dos pontos não correspondia à tabela de classificação, devido a um equívoco no Sistema de Avaliação do Teste Seletivo. Ao analisar a situação, a Comissão constatou a discrepância e considerou justa e razoável a retificação da pontuação da candidata em questão. Consequentemente, a candidata foi corretamente pontuada com base na documentação apresentada, totalizando 20,00 pontos, e sua posição na Tabela de Classificação está sendo ajustada de acordo com essa retificação.

I - Fica retificada a Homologação do Resultado Final relativo aos cargos de 3.4.13 – Cirurgião Dentista Clínico Geral, conforme listagem por ordem de classificação, contidos no Anexo I.

II - Esta Refificação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cacoal - Rondônia, 22 de dezembro de 2023.

[Assinado Eletronicamente]
GREZIELLE MORESCHI DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora
Teste Seletivo n. 003/PMC/2023
Portaria n. 771/PMC/2023

ANEXO I
RETIFICAÇÃO DA TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DE: 3.4.13 – Cirurgiã Dentista Clínico Geral

CARGO:3.4.13.CIRURGIÃODENTISTACLÍNICOGERAL

ID	NOMEDOCANDIDATO	NASC:	E.	9.8a	nESC	CART	OSUP	PÓS	MEST	DOUT	T.SER	NOTAF.	...
M5780320	ORIGENESJOSéGOMESJUNIO	30/12/1970	S	S	10,00	S	5,00	20,00	-	20,00	20,00	75,00	1
000876786	HEITORSANTIAGOALMEIDA	31/07/1990	S	S	10,00	S	5,00	20,00	15,00	-	8,00	58,00	2
684167669	TATIANEMIRANDAMANZOLI	19/06/1993	S	S	10,00	S	-	10,00	15,00	20,00	0,58	55,58	3
789494	DAILANEFRANCISCADASILV	04/07/1983	S	S	10,00	S	5,00	20,00	-	-	7,83	42,83	4
1008824	CLEIDIANESOARESCAETANO	16/09/1989	S	S	10,00	S	-	20,00	-	-	4,66	34,66	5
1012396	JOSIANESCHEREDES	13/06/1985	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	7,42	27,42	6
5859SSPRO	MARGARETHEDACOSTASANT	28/05/1975	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	5,75	25,75	7
998972SES	THáLITAFERNANDAPEREIRA	10/10/1989	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	4,42	24,42	8
4751308	DAYLLANESDEABREUFARIAS	19/12/1989	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	2,75	22,75	9
704035	MIBIANIFIGUEIREDOYUNES	01/09/1978	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	2,08	22,08	10
0000099661	ELVIOSIMPLICIOALVES	27/11/1989	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	1,00	21,00	11
1264650	WESLEYPAULINOCORREA	26/12/1995	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	1,00	21,00	12
16736023	CLISCIELIDAIANEGERAHARD	16/09/1988	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	-	20,00	13
1139624	GLEIZIANEBARROSDESOUZA	17/03/1989	S	S	10,00	S		10,00	-	-	-	20,00	14
1244328	HEIDIELENVAZNOGUEIRA	11/05/1995	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	-	20,00	15
1248066	JAQUELINESANTOSDASVIRG	22/05/1995	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	-	20,00	16
904625	REBECAVIVYBRITOSILVA	25/03/1997	S	S	10,00	S	-	10,00	-	-	-	20,00	17
982475ssp	FERNANDADACOSTATEOTôNI	28/01/1989	S	S	10,00	S	5,00	-	-	-	2,75	17,75	18
1375711	CLAUDIACRISTINAFERNANDES	15/08/1971	S	S	10,00	S	-	-	-	-	6,00	16,00	19
17154014	ALFEULUIZFACCO	03/06/1976	S	S	10,00	S	-	-	-	-	3,08	13,08	20
464675SSP	IVANILDEOLIVEIRADONASC	30/06/1971	S	S	10,00	S	-	-	-	-	2,83	12,83	21
654567	SUÉLEMNAIAHSANTOSSILVA	11/06/1996	S	S	10,00	S	-	-	-	-	1,75	11,75	22
1149827	VALTEIRRODRIGUESCARDOSO	12/12/1992	S	S	10,00	S	-	-	-	-	1,58	11,58	23
1039628SE	PABLOBRATILIERIRODRIGUE	20/08/1989	S	S	10,00	S	-	-	-	-	1,00	11,00	24
5632709	ANACLAUDIADOSSANTOSCR	25/07/1987	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	25
1266500	JEFFERSONLUCASGOMESOLI	12/03/1998	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	26
1443023	ÍRIASVICTóRIADONASCIME	17/11/1999	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	27
1405783	VITORPEREIRADONASCIMEN	29/01/2000	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	28
1491065	IZABELAHAASELOPESTEIXE	14/04/2001	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	29
1522977	HEMMILYCAROLINESILVACO	14/06/2001	S	S	10,00	S	-	-	-	-	-	10,00	30

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C22C0AAA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 9.613/PMC/2023

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, art. 42 e 43 da Lei 4.320/1964, art. 7º, § 2º da Lei 5.148/22 e art. 9º da Lei 5.110/PMC/2022.
Considerando a necessidade em dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA por meio do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Considerando a necessidade de suplementar despesas referente à Sentenças Judiciais, uma vez que há a necessidade de regularizar os sequestros judiciais efetuados nas contas do Município, bem como nas contas do Fundo Municipal de Saúde.
Considerando que ao analisar os valores orçados para o exercício vigente, é visto que o mesmo não será suficiente para atender as demandas, fazendo assim necessário realizar ajustes orçamentários, todavia, as metas serão readequadas a disponibilização orçamentária, atender de melhor forma as demandas da secretaria sem que haja prejuízo às metas inicialmente estabelecidas.
Considerando memorando 013/Tesouraria/FMS/23 enviado em 20 de dezembro de 2023 no qual alerta que até o momento faz-se necessário realizar a regularização do montante de R$ 31.586,75 (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos), sendo assim, faz-se necessário realizar os ajustes orçamentários.
Por derradeiro, informamos ainda que o saldo ajustado está acima do apresentado, tendo em vista a existência de Cumprimento de Sentença n° 7016491-50.2023.8.22.0007 que concede aos requerentes 6 (seis) meses de entrega de medicação, totalizando um valor de R$235.098,60 (duzentos e trinta e cinco mil, noventa e oito reais e sessenta centavos), logo, é clarividente a possibilidade de sequestros que poderão ocorrer até o final do exercício, uma vez que, está em andamento um pedido da Defensoria Pública do dia 11 de dezembro de 2023, sendo assim, o Fundo Municipal de Saúde está na eminência de ter esse valor sequestrado.

Esclarecemos que o saldo a ser vinculado busca complementar o saldo atual disponível, assim como assegurar que ocorrendo outros sequestros judiciais na finalização do exercício corrente, haja saldo orçamentário disponível para realização dos acertos orçamentário/financeiros, buscando garantir o fechamento das contas anual, com equilíbrio financeiro.
Deste modo, atentamos ao fato que o Chefe do Poder Executivo, assim como o corpo técnico atua em busca de assegurar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000 e na execução de ações de forma planejada e transparente, em busca de prevenir os riscos e manter o equilíbrio das contas públicas, contudo, faz-se necessário a realização de ajustes orçamentários buscando proporcionar a população cacoalenses direitos garantidos por meio da Constituição Federal como ao acesso à educação, saúde e assistência social, mantendo assim o andamento das ações e cumprimento da legalidade quanto aos direitos de servidores e prestadores de serviços.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA**por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R$ 243.322,15 (duzentos e quarenta e três mil, trezentos e vinte e dois reais e quinze centavos).**

A				**B**			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				**A REDUZIR/VINCULAR**			
Fic.	Cód	Especificação	Valor (R$)	Fic.	Cód	Especificação	Valor (R$)
13		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		**13**		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
13.001. 10.122.0029.2.230		**GESTÃO SERVIÇO ADMINISTRATIVO - BLGES**		**13.001. 10.122.0029.2.232**		**ATENDIMENTO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
1.500.0200		Recursos de Impostos - ASPS 15% - Exercício Corrente		1.500.0200		Recursos de Impostos - ASPS 15% - Exercício Corrente	
				17	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R$ 20.000,00
				13.001. 10.301.0029.2.214		**ATENDIMENTO A REDE BÁSICA DE SAÚDE - BLATB**	
				1.500.0200		Recursos de Impostos - ASPS 15% - Exercício Corrente	
13	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	R$243.322,15	23	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R$ 63.455,35
				13.001. 10.302.0029.2.216		**ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL - BLMAC**	
				1.500.0200		Recursos de Impostos - ASPS 15% - Exercício Corrente	
				92	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R$ 159.866,80
TOTAL GERAL							**R$** 243.322,15

Art. 2ºPara cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B**da tabela acima.

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

Cacoal/RO, 26 de dezembro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

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

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:64F2E987

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ANEXO 02 - NATUREZA DESPESA

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA					
Av. Tancredo Neves, 2250 - CNPJ:63762033/0001-99		Orçamento Programa - Exercício de 2024			
Anexo 02					
NATUREZA DA DESPESA - CONSOLIDAÇÃO GERAL		**Lei: 1.102, Data: 22/12/2023**			
Código	Especificação	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
.30. 00. 00	DESPESAS CORRENTES				66.428.225,74
.31. 00. 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			44.064.797,32	
.31. 90. 00	APLICAÇÕES DIRETAS		39.965.507,97		
.31. 90. 01	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MI	3.500.000,00			
3. 1. 90. 03	PENSÕES, EXCLUSIVE DO RGPS	700.000,00			
3. 1. 90. 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	33.619.977,56			
3. 1. 90. 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.672.723,72			
3. 1. 90. 16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	387.035,09			
3. 1. 90. 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	6.076,70			
3. 1. 90. 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	79.694,90			
3. 1. 91. 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS		4.099.289,35		
3. 1. 91. 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.099.289,35			
3. 2. 00. 00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			1.227.219,46	
3. 2. 90. 00	APLICAÇÕES DIRETAS				
3. 2. 90. 21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO				
3. 2. 91. 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS		1.227.219,46		
3. 2. 91. 21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.227.219,46			
3. 3. 00. 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			21.136.208,96	
3. 3. 50. 00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		285.000,00		

3. 3. 50. 43	SUBVENCOES SOCIAIS	285.000,00			
.33. 71. 00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		393.659,12		
.33. 71. 70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	393.659,12			
.33. 90. 00	APLICAÇÕES DIRETAS		18.558.753,16		
.33. 90. 14	DIÁRIAS - CIVIL	718.288,01			
.33. 90. 19	AUXÍLIO FARDAMENTO	30.000,00			
.33. 90. 30	MATERIAL DE CONSUMO	3.774.307,86			
.33. 90. 31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	12.767,00			
.33. 90. 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	194.921,38			
3. 3. 90. 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	189.721,11			
3. 3. 90. 35	SERVICOS DE CONSULTORIA	70.000,00			
3. 3. 90. 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	143.922,86			
3. 3. 90. 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	11.587.984,37			
3. 3. 90. 40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICACAO - PJ	12.000,00			
3. 3. 90. 46	AUXILIO-ALIMENTACAO	52.000,00			
3. 3. 90. 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.063.722,26			
3. 3. 90. 48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	14.920,40			
.33. 90. 91	SENTENCAS JUDICIAIS	300.000,00			
.33. 90. 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	11.113,60			
.33. 90. 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	110.833,40			
.33. 90. 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	272.250,91			
.33. 91. 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS		1.898.796,68		
.33. 91. 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	908.593,82			
.33. 91. 97	AMORITZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL COM O RPPS - APORTE PERIÓDIC	990.202,86			
.40. 00. 00	DESPESAS DE CAPITAL				5.208.542,51
.44. 00. 00	INVESTIMENTOS			3.595.901,97	
.44. 90. 00	APLICAÇÕES DIRETAS		3.595.901,97		
.44. 90. 30	MATERIAL DE CONSUMO	728.212,56			
.44. 90. 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	400.000,00			
4. 4. 90. 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	799.378,53			
4. 4. 90. 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.668.310,88			
.46. 00. 00	AMORTIZACAO DA DIVIDA			1.612.640,54	
4. 6. 90. 00	APLICAÇÕES DIRETAS				
4. 6. 90. 71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO				
.46. 91. 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS		1.612.640,54		
4. 6. 91. 71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.612.640,54			
.90. 00. 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS				15.356.119,49
9. 9. 00. 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS			15.356.119,49	
.99. 99. 00			15.356.119,49		
Código	Especificação	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS				
.99. 99. 99	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	15.356.119,49			
TOTAL					86.992.887,74

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:93B7AA7E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
1-ANEXO01-DEMRECDESPCATECON

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA					
Av. Tancredo Neves, 2250 - CNPJ:63762033/0001-99					
Orçamento Programa - Exercício de 2024					Anexo 01
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS					
(Inc.II, §1º, Art.2º)					Lei: 1.102,
RECEITA	R$	R$	DESPESA	R$	R$
RECEITAS CORRENTES					
			DESPESAS CORRENTES		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.025.588,34				
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	44.064.797,32	
CONTRIBUIÇÕES	3.384.849,62				
RECEITA PATRIMONIAL	7.101.794,01		JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	1.227.219,46	
RECEITA DE SERVIÇOS	105.180,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	21.136.208,96	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	68.619.422,61				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	88.000,00		SUB TOTAL		66.428.225,74
CONTRIBUIÇÕES (INTRA)	7.124.944,22				
RECEITA DE SERVIÇOS (INTRA)	869.034,59		SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		18.184.812,88
OUTRAS RECEITAS CORRENTES – INTRA OFSS	940.021,23				
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-8.645.796,00		TOTAL		84.613.038,62
SUB TOTAL		84.613.038,62			
			DESPESAS DE CAPITAL		
			INVESTIMENTOS	3.595.901,97	
TOTAL		84.613.038,62	AMORTIZACAO DA DIVIDA	1.612.640,54	
			SUB TOTAL		5.208.542,51
SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		18.184.812,88			
RECEITAS DE CAPITAL			RESERVA DO RPPS		12.875.167,07
ALIENAÇÃO DE BENS	300.000,00		RESERVA DE CONTINGENCIA		2.480.952,42
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.079.849,12				
SUB TOTAL		2.379.849,12	TOTAL		20.564.662,00
RESUMO					
TOTAL		20.564.662,00			
			DESPESAS CORRENTES	66.428.225,74	
RESUMO			DESPESAS DE CAPITAL	5.208.542,51	
			RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	15.356.119,49	
RECEITAS CORRENTES.	84.324.834,58		**TOTAL DE DESPESA**		86.992.887,74

RECEITAS CORRENTES. (INTRA)	8.934.000,04		**TOTAL**		86.992.887,74
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-8.645.796,00				
RECEITAS DE CAPITAL	2.379.849,12				
TOTAL DE RECEITAS	86.992.887,74				
TOTAL	86.992.887,74				

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:0D15C9EC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
4-ANEXO 02-NAT DESPESA ORGAO UNIDADE

Av. Tancredo Neves, 2250 - CNPJ:63762033/0001-99				Anexo 02		
Orçamento Programa - Exercício de 2024						
NATUREZA DA DESPESA POR ORGÃO E UNIDADE				**Lei: 1.102, Data: 22/12/2023**		
PODER 01 PODER LEGISLATIVO						
ORGÃO 01 CÂMARA MUNICIPAL						
UNIDADE 01 Secretaria Geral da Câmara Municipal						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				3.087.873,25
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.820.000,00	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.630.000,00		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	1.500.000,00			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	110.000,00			
3. 1. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	5.000,00			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	15.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		190.000,00		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	190.000,00			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.267.873,25	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.197.323,00		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	400.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	150.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	100.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	495.323,00			
3. 3. 90 . 46	AUXILIO-ALIMENTACAO	0.1.500	52.000,00			
3. 3. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		70.550,25		
3. 3. 91 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	31.099,70			
3. 3. 91 . 97	AMORITZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL COM O RPPS - APORTE PERIÓDIC	0.1.500	39.450,55			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				230.000,00
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			230.000,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		230.000,00		
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.500	150.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.500	80.000,00			
TOT A L						3.317.873,25
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 03 Secretaria de Administração						
UNIDADE 03 Secretaria de Administração						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				7.479.972,98
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.055.670,09	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.871.225,48		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	1.800.000,00			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	65.148,78			
3. 1. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	1.076,70			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	5.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		184.444,61		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	184.444,61			
3. 2. 00 . 00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0.000.000			1.227.219,46	
3. 2. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000				
3. 2. 90 . 21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.1.500				
3. 2. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		1.227.219,46		
3. 2. 91 . 21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.1.500	1.227.219,46			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			4.197.083,43	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.388.027,60		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	55.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	86.136,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	17.227,20			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	1.076,70			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	820.000,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	992.717,40			
3. 3. 90 . 91	SENTENCAS JUDICIAIS	0.1.500	300.000,00			
3. 3. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	5.383,50			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.500	1.000,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.700	105.180,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.701				
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	4.306,80			
3. 3. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		1.809.055,83		
3. 3. 91 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	869.034,59			
3. 3. 91 . 97	AMORITZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL COM O RPPS - APORTE PERIÓDIC	0.1.500	940.021,24			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				1.717.820,54
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			105.180,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		105.180,00		

4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.706	105.180,00			
4. 6. 00 . 00	AMORTIZACAO DA DIVIDA	0.000.000			1.612.640,54	
4. 6. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000				
4. 6. 90 . 71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	0.1.500				
4. 6. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		1.612.640,54		
4. 6. 91 . 71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	0.1.500	1.612.640,54			
9. 0. 00 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000				2.480.952,42
9. 9. 00 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000			2.480.952,42	
9. 9. 99 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000		2.480.952,42		
9. 9. 99 . 99	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.1.500	2.480.952,42			
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 03 Secretaria de Administração						
UNIDADE 03 Secretaria de Administração						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
TOTAL						11.678.745,94
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 04 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer						
UNIDADE 04 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				22.399.869,02
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000		14.169.176,32		
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		12.265.488,14		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	734.980,95			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	5.550,73			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	902.546,61			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.540	1.800.126,96			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.540	8.355.303,22			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	1.252,64			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	232.627,85			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.540	56.424,98			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.540	148.674,20			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	28.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		1.903.688,18		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	1.000,00			
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	726.156,60			
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.540	1.176.531,58			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			8.230.692,70	
3. 3. 50 . 00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0.000.000		225.000,00		
3. 3. 50 . 43	SUBVENCOES SOCIAIS	0.1.500	225.000,00			
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		8.005.692,70		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	3.000,00			
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	30.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	327.764,10			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	336.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.552	164.286,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.569	5.000,00			
3. 3. 90 . 31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	0.1.500	12.767,00			
3. 3. 90 . 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.1.500	2.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	1.500,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	5.500,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	5.153,40			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	28.200,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	68.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	2.801.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.550	190.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.553	153.008,60			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.569	6.569,80			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.571	3.808.343,80			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.599				
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	600,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	30.000,00			
3. 3. 90 . 48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	0.1.500	2.000,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.500	500,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.571				
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	1.000,00			
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 04 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer						
UNIDADE 04 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	9.500,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.540	13.000,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.540	1.000,00			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				697.220,67
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			697.220,67	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		697.220,67		
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.500	135.805,35			
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.570	200.105,18			
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.571	168.288,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.500	15.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.543	71.606,16			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.571	105,18			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.599	106.310,80			
TOT A L						23.097.089,69
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 05 Secretaria Municipal de Saúde						
UNIDADE 05 Fundo Municipal de Saúde						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica

3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				17.125.095,36
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000		15.076.797,32		
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		13.743.254,52		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	9.421.639,68			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.600	1.403.928,24			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.600	409.500,00			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.600	480.848,04			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.600	946.000,00			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.621	67.000,00			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	607.608,57			
3. 1. 90 . 16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.1.605	387.035,09			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	13.000,00			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.605	6.694,90			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		1.333.542,80		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	1.333.542,80			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			2.048.298,04	
3. 3. 71 . 00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	0.000.000		45.221,40		
3. 3. 71 . 70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	0.1.500	45.221,40			
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.003.076,64		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	18.000,00			
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.600	10.000,00			
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.600	10.000,00			
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.621	30.000,00			
3. 3. 90 . 19	AUXÍLIO FARDAMENTO	0.1.621	30.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	123.820,50			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.501	1.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600	222.913,96			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600	210.360,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600	1.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600	200.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600	15.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.600				
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.621	75.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.621	168.884,00			
3. 3. 90 . 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.1.500	45.670,38			
3. 3. 90 . 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.1.600	84.834,00			
3. 3. 90 . 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.1.621	42.417,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	9.690,30			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.600	3.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.600	5.000,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	5.921,85			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.600	1.000,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.600	1.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	144.150,50			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.600	120.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.600	50.000,00			
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 05 Secretaria Municipal de Saúde						
UNIDADE 05 Fundo Municipal de Saúde						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.600				
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.621	99.750,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.621	70.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.659	10.518,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	3.768,45			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.600	15.000,00			
3. 3. 90 . 48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	0.1.500	12.920,40			
3. 3. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	3.230,10			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.500	2.153,40			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	15.073,80			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.600	70.000,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.600	12.000,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.600	60.000,00			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.105,18
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.105,18	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.105,18		
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.500	5.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.600				
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.755	105,18			
TOT A L						17.130.200,54
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 06 Secretaria Municipal de Assistência Social						
UNIDADE 06 FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.442.145,32
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.007.390,42	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		950.520,00		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	763.418,00			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.660	97.000,00			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	89.102,00			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	1.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		56.870,42		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	56.870,42			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			434.754,90	
3. 3. 50 . 00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0.000.000		60.000,00		
3. 3. 50 . 43	SUBVENCOES SOCIAIS	0.1.500	60.000,00			
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		374.754,90		

3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	13.883,50			
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.660	21.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	26.500,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.660	16.155,40			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.660	13.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.661	81.216,00			
3. 3. 90 . 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.1.500	20.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	2.500,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.660	6.000,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	500,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.660	12.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	91.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.660	15.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.660	12.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.661	20.000,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	2.500,00			
3. 3. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	500,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.701	1.000,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	20.000,00			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				40.000,00
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			40.000,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		40.000,00		
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.500	10.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.500	5.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.661	25.000,00			
TOT A L						1.482.145,32
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 06 Secretaria Municipal de Assistência Social						
UNIDADE 11 FMDCA - Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				375.945,11
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			339.992,88	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		320.779,90		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	284.248,80			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	35.531,10			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	1.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		19.212,98		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	19.212,98			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			35.952,23	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		35.952,23		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	6.137,51			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	11.239,43			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	323,01			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	538,35			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	8.916,17			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	906,31			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	7.891,45			
TOT A L						375.945,11
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 07 Secretaria de Obras e Serviços Públicos						
UNIDADE 07 Secretaria de Obras e Serviços Públicos						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				4.764.862,78
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.284.725,72	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.152.658,26		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	2.000.000,00			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	147.658,26			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	5.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		132.067,46		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	132.067,46			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			2.480.137,06	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.480.137,06		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	12.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	720.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.750	1.577,70			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.751	20.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	1.000,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	538,36			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	1.325.373,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.751	358.648,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	10.000,00			
3. 3. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.500	1.000,00			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	30.000,00			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				2.373.396,12
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			2.373.396,12	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.373.396,12		
4. 4. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	20.000,00			
4. 4. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.701	168.288,00			
4. 4. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.701	539.924,56			
4. 4. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.701	400.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.700				
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.701	939.924,56			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.755	5.259,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.755	300.000,00			
TOT A L						7.138.258,90
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 08 Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo						

UNIDADE 08 Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				2.977.902,34
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.027.450,55	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		955.384,20		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	885.662,40			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	66.721,80			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	3.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		72.066,35		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	72.066,35			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.950.451,79	
3. 3. 71 . 00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	0.000.000		348.437,72		
3. 3. 71 . 70	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	0.1.500	348.437,72			
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.602.014,07		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	20.267,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500	747.454,77			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	12.920,40			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	26.917,50			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	765.383,50			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	2.153,40			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	26.917,50			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				65.000,00
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			65.000,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		65.000,00		
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.500	65.000,00			
TOT A L						3.042.902,34

PODER 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO 09 Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia

UNIDADE 09 Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				5.000.034,59
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			4.561.843,99	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		4.519.017,62		
3. 1. 90 . 01	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MI	0.1.800	3.500.000,00			
3. 1. 90 . 03	PENSÕES, EXCLUSIVE DO RGPS	0.1.800	700.000,00			
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.802	317.017,62			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.802	1.000,00			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.802	1.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		42.826,37		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.802	42.826,37			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			438.190,60	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		419.000,00		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.802	60.000,00			
3. 3. 90 . 30	MATERIAL DE CONSUMO	0.1.802	50.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.802	10.000,00			
3. 3. 90 . 35	SERVICOS DE CONSULTORIA	0.1.802	70.000,00			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.802	60.000,00			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.802	150.000,00			
3. 3. 90 . 40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICACAO - PJ	0.1.802	12.000,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.802	5.000,00			
3. 3. 90 . 92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0.1.800	1.000,00			
3. 3. 90 . 93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0.1.802	1.000,00			
3. 3. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		19.190,60		
3. 3. 91 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.802	8.459,53			
3. 3. 91 . 97	AMORITZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL COM O RPPS - APORTE PERIÓDIC	0.1.802	10.731,07			
4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				70.000,00
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			70.000,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		70.000,00		
4. 4. 90 . 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.802	25.000,00			
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.802	45.000,00			
9. 0. 00 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000				12.875.167,07
9. 9. 00 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000		12.875.167,07		
9. 9. 99 . 00	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.000.000		12.875.167,07		
9. 9. 99 . 99	RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	0.1.800	12.875.167,07			
TOT A L						17.945.201,66

PODER 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO 12 Gabinete do Prefeito

UNIDADE 02 Gabinete do Prefeito

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3. 0. 00 . 00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.774.524,99
3. 1. 00 . 00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.721.750,03	
3. 1. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.557.179,85		
3. 1. 90 . 11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.1.500	1.445.206,31			
3. 1. 90 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	110.973,54			
3. 1. 90 . 94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.1.500	1.000,00			
3. 1. 91 . 00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS	0.000.000		164.570,18		
3. 1. 91 . 13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.1.500	164.570,18			
3. 3. 00 . 00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			52.774,96	
3. 3. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		52.774,96		
3. 3. 90 . 14	DIÁRIAS - CIVIL	0.1.500	29.000,00			
3. 3. 90 . 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.1.500	15.060,20			
3. 3. 90 . 36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.1.500	1.076,70			
3. 3. 90 . 39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0.1.500	5.000,00			
3. 3. 90 . 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.1.500	1.076,70			
3. 3. 90 . 95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	0.1.500	1.561,36			

4. 0. 00 . 00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4. 4. 00 . 00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4. 4. 90 . 00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4. 4. 90 . 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.1.500	10.000,00			
TOT A L						1.784.524,99
TOTA L GERAL						86.992.887,74

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:CC8D724A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
5-ANEXO06-PROGRAMATRABALHO

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA					
Av. Tancredo Neves, 2250 - CNPJ:63762033/0001-99 Orçamento Programa -				Exercício de 2024	
Anexo 06					
PROGRAMA DE TRABALHO				**Lei: 1.102, Data: 22/12/2023**	
(Inc.II, § 2º, Art.2º)					
01 PODER LEGISLATIVO					
01 CÂMARA MUNICIPAL					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
01	Legislativa		230.000,00	3.087.873,25	3.317.873,25
01 031	Ação Legislativa		230.000,00	3.087.873,25	3.317.873,25
01 031 0001	Procedimentos Legislativos		230.000,00	3.087.873,25	3.317.873,25
01.031.0001.1100.0000	Aquisição de Veículos, Moveis e Equipamentos		80.000,00		80.000,00
01.031.0001.1101.0000	Construção, Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal		150.000,00		150.000,00
01.031.0001.2001.0000	Atividades Legislativas			3.087.873,25	3.087.873,25
TOTAL		0,00	230.000,00	3.087.873,25	3.317.873,25
02 PODER EXECUTIVO					
03 Secretaria de Administração					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04	Administração			5.067.369,52	5.067.369,52
04 122	Administração Geral			4.546.602,52	4.546.602,52
04 122 0002	Administração Geral			4.546.602,52	4.546.602,52
04.122.0002.2008.0000	Atividades da Secretaria de Administração			4.546.602,52	4.546.602,52
04 126	Tecnologia da Informação			360.000,00	360.000,00
04 126 0002	Administração Geral			360.000,00	360.000,00
04.126.0002.2005.0000	Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação			360.000,00	360.000,00
04 127	Ordenamento Territorial			50.000,00	50.000,00
04 127 0002	Administração Geral			50.000,00	50.000,00
04.127.0002.2006.0000	Manutenção dos Serviços de Regular. Fundiaria Municipal			50.000,00	50.000,00
04 128	Formação de Recursos Humanos			110.767,00	110.767,00
04 128 0021	Capacitação e Treinamento de Servidores Municipais			110.767,00	110.767,00
04.128.0021.2213.0000	Atividades de Capacitação e Treinamento de Servidores Públicos			110.767,00	110.767,00
28	Encargos Especiais			4.130.424,00	4.130.424,00
28 846 Outros	Encargos Especiais			4.130.424,00	4.130.424,00
28 846 0100	Encargos Especiais			4.130.424,00	4.130.424,00
28.846.0100.2039.0000	Pagamento de Precatórios e Setenças Judiciais			300.000,00	300.000,00
28.846.0100.2091.0000	Pagamento da Dívida Fundada			2.839.860,00	2.839.860,00
28.846.0100.2216.0000	Contribuição ao PASEP			990.564,00	990.564,00
99	Reserva de Contingência	2.480.952,42			2.480.952,42
99 999	Reserva de Contingência	2.480.952,42			2.480.952,42
99 999 9999	Reserva de Contingência	2.480.952,42			2.480.952,42
99.999.9999.9999.0000	Reserva de Contingência	2.480.952,42			2.480.952,42
TOTAL		2.480.952,42	0,00	9.197.793,52	11.678.745,94
02 PODER EXECUTIVO					
04 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
12	Educação		602.198,53	22.370.903,29	22.973.101,82
12 306	Alimentação e Nutrição			469.286,00	469.286,00
12 306 0006	Alimentação Escolar			469.286,00	469.286,00
12.306.0006.2079.0000	Manutenção da Merenda Escolar			469.286,00	469.286,00
12 361 Ensino	Fundamental		352.093,35	19.103.305,17	19.455.398,52
12 361 0002	Administração Geral			608.012,65	608.012,65
12.361.0002.2009.0000	Atividades Admin. de Educação			603.012,65	603.012,65
12.361.0002.2010.0000	Atividades do Conselho Municipal de Educação			5.000,00	5.000,00
12 361 0004	Educação de Qualidade		352.093,35	11.243.697,56	11.595.790,91
12.361.0004.1003.0000	Construção, Ampliação e Reformas de Escolas		309.093,35		309.093,35
12.361.0004.1012.0000	Capacitação de Servidores da Educação Básica		43.000,00		43.000,00
12.361.0004.2027.0000	Remuneração dos Profissionais da Educação Básica			7.902.793,92	7.902.793,92
12.361.0004.2030.0000	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica			3.171.903,64	3.171.903,64
12.361.0004.2040.0000	Transferências de Recursos Destinados a Conselhos das Escolas			160.000,00	160.000,00
12.361.0004.2231.0000	Educação Conectada			9.000,00	9.000,00
12 361 0005	Transporte Escolar			7.251.594,96	7.251.594,96
12.361.0005.2029.0000	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar			7.251.594,96	7.251.594,96
12 364 Ensino	Superior			67.600,00	67.600,00
12 364 0007	Apoio aos Universitários			67.600,00	67.600,00
12.364.0007.2084.0000	Apoio Financeiro a Universitários			67.600,00	67.600,00
12 365	Educação Infantil		250.105,18	2.730.712,12	2.980.817,30
12 365 0004	Educação de Qualidade		250.105,18	2.730.712,12	2.980.817,30
12.365.0004.1016.0000	Construção, Ampliação e Reforma de Espaço Educativo Tipo II		250.105,18		250.105,18
12.365.0004.2032.0000	Manutenção e Desenvolvimentodo Ensino Infantil			2.730.712,12	2.730.712,12
13	Cultura			94.684,50	94.684,50
13 392	Difusão Cultural			94.684,50	94.684,50
13 392 0009	Cultura ao Alcance de Todos			94.684,50	94.684,50
13.392.0009.2028.0000	Promoção de Eventos Turisiticos, Culturais, Artísticos e Folclóricos			27.687,40	27.687,40

13.392.0009.2035.0000	Atividades de Desenvolvimento da Cultura			6.230,10	6.230,10
13.392.0009.2220.0000	Festival Pereirão			60.767,00	60.767,00
27	Desporto e Lazer			29.303,37	29.303,37
27 812	Desporto Comunitário			29.303,37	29.303,37
27 812 0008	Esporte é Vida			29.303,37	29.303,37
27.812.0008.2036.0000	Atividades de Desenvolvimento do Esporte Amador			29.303,37	29.303,37
TOTAL		0,00	602.198,53	22.494.891,16	23.097.089,69
PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA					
02 PODER EXECUTIVO					
05 Secretaria Municipal de Saúde					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
10	Saúde		5.000,00	17.125.200,54	17.130.200,54
10 122	Administração Geral			693.781,99	693.781,99
10 122 0002	Administração Geral			693.781,99	693.781,99
10.122.0002.2011.0000	Atividades do FMS			690.705,29	690.705,29
10.122.0002.2012.0000	Atividades do Conselho Municipal de Saúde			3.076,70	3.076,70
10 301	Atenção Básica		5.000,00	6.181.266,67	6.186.266,67
10 301 0010	Saúde para Todos		5.000,00	6.181.266,67	6.186.266,67
10.301.0010.1114.0000	Estruturação da Unidade de Atendimento PSF Urbano Saúde Bucal Pacaas Novos		5.000,00		5.000,00
10.301.0010.2105.0000	Atividades da Atenção Básica PAB			6.181.266,67	6.181.266,67
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial			9.407.828,50	9.407.828,50
10 302 0010	Saúde para Todos			9.407.828,50	9.407.828,50
10.302.0010.1007.0000	Construção, Ampliação e Reformas de Postos de Saúde				0,00
10.302.0010.2052.0000	Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial			7.097.390,13	7.097.390,13
10.302.0010.2076.0000	Atividades de Média e Alta Complexidade - SUS			2.310.438,37	2.310.438,37
10 303 Suporte	Profilático e Terapêutico			172.921,38	172.921,38
10 303 0010	Saúde para Todos			172.921,38	172.921,38
10.303.0010.2050.0000	Manutenção do Atendimento da Farmácia Básica			172.921,38	172.921,38
10 305	Vigilância Epidemiológica			669.402,00	669.402,00
10 305 0010	Saúde para Todos			669.402,00	669.402,00
10.305.0010.2045.0000	Atividades de Vigilância Sanitária			12.000,00	12.000,00
10.305.0010.2075.0000	Atividades de Vigilância em Saúde			657.402,00	657.402,00
TOTAL		0,00	5.000,00	17.125.200,54	17.130.200,54
02 PODER EXECUTIVO					
06 Secretaria Municipal de Assistência Social					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
08	Assistência Social		5.000,00	1.853.090,43	1.858.090,43
08 122	Administração Geral			809.329,46	809.329,46
08 122 0002	Administração Geral			809.329,46	809.329,46
08.122.0002.2013.0000	Atividades de Assistência Social			807.829,46	807.829,46
08.122.0002.2234.0000	Atividades do Conselho Mun. de Assist. Social - CMAS			1.500,00	1.500,00
08 241	Assistência ao Idoso			6.500,00	6.500,00
08 241 0011	Comunidade Solidária			6.500,00	6.500,00
08.241.0011.2061.0000	Atividades de Assistência a Pessoa Idosa			6.500,00	6.500,00
08 242	Assistência ao Portador de Deficiência			64.000,00	64.000,00
08 242 0011	Comunidade Solidária			64.000,00	64.000,00
08.242.0011.2058.0000	Atividades Socioassistencial a Pessoas Com Deficiência			64.000,00	64.000,00
08 243 Adolescente	Assistência à Criança e ao			640.161,11	640.161,11
08 243 0011	Comunidade Solidária			640.161,11	640.161,11
08.243.0011.2042.0000	Atividades Socioassistenciais com Crianças e Adolescentes			372.930,35	372.930,35
08.243.0011.2221.0000	Criança Feliz			140.500,00	140.500,00
08.243.0011.2222.0000	Benefícios eventuais			42.000,00	42.000,00
08.243.0011.2224.0000	Acolhimento de crianças e adolescentes			81.716,00	81.716,00
08.243.0011.2235.0000	Atividades do Conselho Mun. da Criança e do Adolescente - CMCA			3.014,76	3.014,76
08 244	Assistência Comunitária		5.000,00	333.099,86	338.099,86
08 244 0011	Comunidade Solidária		5.000,00	333.099,86	338.099,86
08.244.0011.1130.0000	Construção do CRAS		5.000,00		5.000,00
08.244.0011.2102.0000	Atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV			30.000,00	30.000,00
08.244.0011.2107.0000	Atividades da Gestão do Programa Bolsa Família PBF			40.000,00	40.000,00
08.244.0011.2108.0000	Atividades de Aprimoramento da Gestão do SUAS			12.000,00	12.000,00
08.244.0011.2109.0000	Atividades de Proteção e Atendimento Integral à Família PAIF			245.944,46	245.944,46
08.244.0011.2223.0000	Atividades do Benefício de Prestação Continuada			5.155,40	5.155,40
TOTAL		0,00	5.000,00	1.853.090,43	1.858.090,43
02 PODER EXECUTIVO					
07 Secretaria de Obras e Serviços Públicos					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
15	Urbanismo		10.000,00	468.648,00	478.648,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana		10.000,00		10.000,00
15 451 0014	Urbanização de Vias Públicas		10.000,00		10.000,00
15.451.0014.1006.0000	Pavimentação de Vias Urbanas		10.000,00		10.000,00
15 452	Serviços Urbanos			468.648,00	468.648,00
15 452 0013	Cidade Limpa			50.000,00	50.000,00
15.452.0013.2021.0000	Serviços de Manutenção e Recuperação de Logradouros e Espaços Públicos			50.000,00	50.000,00
15 452 0015	Cidade Iluminada			418.648,00	418.648,00
15.452.0015.2020.0000	Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública			418.648,00	418.648,00
17	Saneamento			120.000,00	120.000,00
17 512	Saneamento Básico Urbano			120.000,00	120.000,00
17 512 0016	Abastecimento de Água para Consuno			120.000,00	120.000,00
17.512.0016.2023.0000	Manutenção dos Serviços de Abastecimento de Água Potável			120.000,00	120.000,00
26	Transporte		405.259,00	6.134.351,90	6.539.610,90
26 122	Administração Geral			2.373.725,72	2.373.725,72
26 122 0002	Administração Geral			2.373.725,72	2.373.725,72
26.122.0002.2014.0000	Atividades da Sec. de Obras e Serviços Públicos			2.373.725,72	2.373.725,72
26 782	Transporte Rodoviário		405.259,00	3.760.626,18	4.165.885,18
26 782 0012	Caminhos do Desenvolvimento		405.259,00	3.760.626,18	4.165.885,18
26.782.0012.1023.0000	Aquisição de Caminhões, Máquinas e Equipamentos		305.259,00		305.259,00
26.782.0012.1034.0000	Construção de Pontes e Bueiros		100.000,00		100.000,00
26.782.0012.2024.0000	Manutenção e Recup. Estradas, Pontes e Bueiros			2.401.426,82	2.401.426,82

26.782.0012.2024.0001	Manutenção e Recup. Estradas, Pontes e Bueiros FITHA			168.288,00	168.288,00
26.782.0012.2041.0000	Manutenção e Recuperação Máquinas e Veículos			1.190.911,36	1.190.911,36
TOTAL		0,00	415.259,00	6.722.999,90	7.138.258,90
02 PODER EXECUTIVO					
08 Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
17	Saneamento			753.435,42	753.435,42
17 512	Saneamento Básico Urbano			753.435,42	753.435,42
17 512 0019	Recicle Hoje, Colha Amanhã			753.435,42	753.435,42
17.512.0019.2103.0000	Participação no Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico			348.437,72	348.437,72
17.512.0019.2104.0000	Manutenção dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos			261.767,60	261.767,60
17.512.0019.2239.0000	Manutenção da Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Recicláveis			143.230,10	143.230,10
18	Gestão Ambiental		15.767,00	322.104,72	337.871,72
18 541	Preservação e Conservação Ambiental		15.767,00	322.104,72	337.871,72
18 541 0002	Administração Geral			220.327,65	220.327,65
18.541.0002.2238.0000	Atividades de Meio Ambiente			220.327,65	220.327,65
18 541 0017	Meio Ambiente em Ação			101.777,07	101.777,07
18.541.0017.2019.0000	Educação ambiental			20.767,00	20.767,00
18.541.0017.2025.0000	Recuperação de áreas degradadas			12.112,88	12.112,88
18.541.0017.2031.0000	Revitalização e arborização Urbana			15.767,00	15.767,00
18.541.0017.2238.0000	Atividades de Meio Ambiente			53.130,19	53.130,19
18 541 0019	Recicle Hoje, Colha Amanhã		15.767,00		15.767,00
18.541.0019.1004.0000	Implantação de Viveiros de Mudas Frutíferas e Florestais		10.383,50		10.383,50
18.541.0019.1046.0000	Implantação de Horta Sustentável		5.383,50		5.383,50
20	Agricultura			1.563.690,81	1.563.690,81
20 122	Administração Geral			697.028,21	697.028,21
20 122 0002	Administração Geral			697.028,21	697.028,21
20.122.0002.2016.0000	Atividades de Agricultura			697.028,21	697.028,21
20 605	Abastecimento			19.306,80	19.306,80
20 605 0018	Nosso Campo em Produção			19.306,80	19.306,80
20.605.0018.2218.0000	Atividades da Feira do Produtor Rural			19.306,80	19.306,80
20 606	Extensão Rural			708.685,80	708.685,80
20 606 0018	Nosso Campo em Produção			708.685,80	708.685,80
20.606.0018.2015.0000	Apoio e Projetos de Agricultura Familiar e Associativismo Rural			677.921,70	677.921,70
20.606.0018.2237.0000	Atividades de Apoio a Agroindustrias			30.764,10	30.764,10
20 608	Promoção da Produção Agropecuária			138.670,00	138.670,00
20 608 0022	Peixe Camp			90.985,50	90.985,50
20.608.0022.2046.0000	Fomento à Piscicultura			42.994,20	42.994,20
20.608.0022.2047.0000	Promoção de Eventos para Fomento da Piscicultura			47.991,30	47.991,30
20 608 0023	Leite a Pasto			47.684,50	47.684,50
20.608.0023.2048.0000	Fortalecimento da Pecuária Leiteira			47.684,50	47.684,50
23	Comércio e Serviços			387.904,39	387.904,39
23 695	Turismo			387.904,39	387.904,39
02 PODER EXECUTIVO					
08 Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
23 695 0020	A Hora do Turismo			387.904,39	387.904,39
23.695.0020.2018.0000	Atividades de Apoio ao Turismo			335.219,89	335.219,89
23.695.0020.2033.0000	Incentivo e Qualificação para o Turismo			26.534,00	26.534,00
23.695.0020.2034.0000	Promoção de Eventos para Fomento do Turismo			26.150,50	26.150,50
TOTAL		0,00	15.767,00	3.027.135,34	3.042.902,34
02 PODER EXECUTIVO					
09 Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
09	Previdência Social			5.070.034,59	5.070.034,59
09 122	Administração Geral			869.034,59	869.034,59
09 122 0002	Administração Geral			869.034,59	869.034,59
09.122.0002.2099.0000	Manutenção das Atividades do IPECAN			869.034,59	869.034,59
09 272	Previdência do Regime Estatutário			4.201.000,00	4.201.000,00
09 272 0103	Regime Próprio de Previdência			4.201.000,00	4.201.000,00
09.272.0103.2096.0000	Despesas com Beneficios Previdênciarios			4.201.000,00	4.201.000,00
99	Reserva de Contingência	12.875.167,07			12.875.167,07
99 997	Reserva de Contigência - RPPS	12.875.167,07			12.875.167,07
99 997 9997	Reserva Orçamentária do RPPS	12.875.167,07			12.875.167,07
99.997.9997.9997.0000	Reserva Orçamentária - RPPS	12.875.167,07			12.875.167,07
	TOTAL	12.875.167,07	0,00	5.070.034,59	17.945.201,66
02 PODER EXECUTIVO					
12 Gabinete do Prefeito					
Código	Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
03	Essencial à Justiça			705.719,59	705.719,59
03 092	Representação Judicial e Extrajudicial			705.719,59	705.719,59
03 092 0002	Administração Geral			705.719,59	705.719,59
03.092.0002.2004.0000	Atividades da Procuradoria Jurídica			705.719,59	705.719,59
04	Administração			1.078.805,40	1.078.805,40
04 122	Administração Geral			766.759,72	766.759,72
04 122 0002	Administração Geral			766.759,72	766.759,72
04.122.0002.2002.0000	Atividades do Gabinete do Prefeito			766.759,72	766.759,72
04 124	Controle Interno			312.045,68	312.045,68
04 124 0003	Gestão Controlada			312.045,68	312.045,68
04.124.0003.2003.0000	Atividades da Controladoria Municipal			312.045,68	312.045,68
TOTAL		0,00	0,00	1.784.524,99	1.784.524,99
TOTAL GERAL		15.356.119,49	1.273.224,53	70.363.543,72	86.992.887,74

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:4A030A0A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
6-ANEXO09-DESPESAORGAOFUNCAO

PREFEITURA MUN. CAMPO NOVO RONDONIA				
Av. Tancredo Neves, 2250 - CNPJ:63762033/0001-99			Orçamento Programa - Exercício de 2024	
Anexo 09				
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR ORGÃO E FUNÇÕES DE GOVERNO				
(Inc.II, § 2º, Art.2º) **Lei: 1.102, Data: 22/12/2023**				
Orgão:	01	01	CÂMARA MUNICIPAL	Valor
Função		01	Legislativa	3.317.873,25
Orgão:	02	03	Secretaria de Administração	Valor
Função		04	Administração	5.067.369,52
Função		28	Encargos Especiais	4.130.424,00
Função		99	Reserva de Contingência	2.480.952,42
Orgão:	02	04	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Valor
Função		12	Educação	22.973.101,82
Função		13	Cultura	94.684,50
Função		27	Desporto e Lazer	29.303,37
Orgão:	02	05	Secretaria Municipal de Saúde	Valor
Função		10	Saúde	17.130.200,54
Orgão:	02	06	Secretaria Municipal de Assistência Social	Valor
Função		08	Assistência Social	1.858.090,43
Orgão:	02	07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	Valor
Função		15	Urbanismo	478.648,00
Função		17	Saneamento	120.000,00
Função		26	Transporte	6.539.610,90
Orgão:	02	08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Valor
Função		17	Saneamento	753.435,42
Função		18	Gestão Ambiental	337.871,72
Função		20	Agricultura	1.563.690,81
Função		23	Comércio e Serviços	387.904,39
Orgão:	02	09	Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia	Valor
Função		09	Previdência Social	5.070.034,59
Função		99	Reserva de Contingência	12.875.167,07
Orgão:	02	12	Gabinete do Prefeito	Valor
Função		03	Essencial à Justiça	705.719,59
Função		04	Administração	1.078.805,40
TOTAL GERAL				86.992.887,74

RESUMO DO TOTAL ORÇADO POR ORGÃO		
01 01	CÂMARA MUNICIPAL	3.317.873,25
02 03	Secretaria de Administração	11.678.745,94
02 04	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	23.097.089,69
02 05	Secretaria Municipal de Saúde	17.130.200,54
02 06	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.858.090,43
02 07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	7.138.258,90
02 08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	3.042.902,34
02 09	Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia	17.945.201,66
02 12	Gabinete do Prefeito	1.784.524,99
TOTAL		86.992.887,74
RESUMO DO TOTAL ORÇADO POR FUNÇÃO		
01	Legislativa	3.317.873,25
03	Essencial à Justiça	705.719,59
04	Administração	6.146.174,92
08	Assistência Social	1.858.090,43
09	Previdência Social	5.070.034,59
10	Saúde	17.130.200,54
12	Educação	22.973.101,82
13	Cultura	94.684,50
15	Urbanismo	478.648,00
17	Saneamento	873.435,42
18	Gestão Ambiental	337.871,72
20	Agricultura	1.563.690,81
23	Comércio e Serviços	387.904,39
26	Transporte	6.539.610,90
27	Desporto e Lazer	29.303,37
28	Encargos Especiais	4.130.424,00
99	Reserva de Contingência	15.356.119,49
TOTAL		86.992.887,74

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:822433A3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 8762 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Autoriza a inclusão, adequação no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2023, através da abertura de crédito adicional por Anulação e Suplementação Orçamentária no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais)**."**

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no **art. 12°, da Lei n° 1421 de 30 de dezembro de 2022,** combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1º - Fica autorizado a efetuar a inclusão, adequação ao **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2023, através da abertura de crédito adicional por Anulação e Suplementação Orçamentária no valor de R$12.000,00 (doze mil reais) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, visando o fechamento de pendências contábeis para o fim do exercício de 2023. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.25.00**	SECRETARIA MUN. DE ASSIST. SOCIAL E FAMÍLIA-SEMASF		
SUB-FUNÇÃO	**08.122**	Administração Geral		
PROGRAMA	**0094**	GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL		
AÇÃO	**2109**	GESTÃO DAS ATVIDADES ADMINISTRATIVAS		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	238	12.000,00
TOTAL				**R$ 12.000,00**

TOTAL DE ANULAÇAO R$ 12.000,00 (doze mil reais)

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.25.00**	SECRETARIA MUN. DE ASSIST. SOCIAL E FAMÍLIA-SEMASF		
SUB-FUNÇÃO	**08.122**	Administração Geral		
PROGRAMA	**0094**	GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL		
AÇÃO	**2108**	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DOS SERVIDORES		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.46**	**AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**	**232**	5.000,00
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.49**	**AUXÍLIO TRANSPORTE**	**233**	7.000,00
TOTAL				**R$ 12.000,00**

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO R$ 12.000,00 (doze mil reais)

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Isaque da Costa Mendes
Código Identificador:882CC3D1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 8.765 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Autoriza a inclusão, adequação no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2023, através da abertura de crédito adicional por Anulação e Suplementação Orçamentária no valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**."**

O Prefeito do Município de Candeias do Jamari RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no **art. 12°, da Lei n° 1421 de 30 de dezembro de 2022,** combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1º - Fica autorizado a efetuar a inclusão, adequação ao **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2023, através da abertura de crédito adicional por Anulação e Suplementação Orçamentária no valor de R$48.000,00 (quarenta e oito mil reais) na Secretaria Municipal de Educação, visando atender despesas com remuneração no mês de Dezembro. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.26.01**	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME		
SUB-FUNÇÃO	**12.361**	Ensino Fundamental		
PROGRAMA	**0101**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2046**	GERENC. DA DÍVIDA CONTRATADA		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	354	40.000,00
TOTAL				**R$ 40.000,00**

ANULAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.26.01**	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME		
SUB-FUNÇÃO	**12.361**	Ensino Fundamental		
PROGRAMA	**0101**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2072**	GESTÃO OPER. ENS. FUNDAM. FUNDEB - 30%		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.46**	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	344	8.000,00
TOTAL				**R$ 8.000,00**

TOTAL DE ANULAÇAO R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.26.01**	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME		
SUB-FUNÇÃO	**12.361**	Ensino Fundamental		
PROGRAMA	**0101**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2073**	GESTÃO ENS. FUNDAM. - FUNDEB - 70%		
CATEGORIA ECON.	**3.1.90.11**	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	**349**	47.200,00
TOTAL				**R$ 47.200,00**

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.26.01**	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME		
SUB-FUNÇÃO	**12.361**	Ensino Fundamental		
PROGRAMA	**0101**	PROGRAMA MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO - FUNDEB		
AÇÃO	**2072**	GESTÃO OPER. ENS. FUNDAM. FUNDEB - 30%		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.49**	AUXÍLIO TRANSPORTE	**346**	800,00
TOTAL				**R$ 800,00**

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Isaque da Costa Mendes
Código Identificador:F41D2C85

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.548, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei promove alterações na Organização Administrativa da Administração Municipal de Colorado do Oeste – RO e na Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança das Secretarias Municipais que passam a ter estrutura de cargos e funções conforme define esta Lei.

Art. 2º A Administração Municipal de Colorado do Oeste – RO pautará sua ação pelas disposições constitucionais que lhe são aplicáveis, bem como pelos seguintes princípios:

- Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Sustentabilidade, transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso à informação, contraditório e ampla defesa;
- Melhoria de qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;
- Democratização e desburocratização das ações administrativas;
- Aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal;
- Integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na prestação de serviços e no atendimento a demandas de competências concorrentes; e
- Ampliação dos processos de participação popular.

Parágrafo Único - O planejamento da ação administrativa será pautado pela legislação vigente que o aprovarem: I - O Plano Plurianual;
- As Diretrizes Orçamentárias;
- O Orçamento Anual; e IV - O Plano Diretor.

Art. 3º O modelo de gestão adotado pela Administração Pública Municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

Parágrafo Único - Os órgãos e entidades da administração direta e indireta terão seu desempenho administrativo, financeiro e institucional avaliados permanentemente pelo Prefeito Municipal, a partir das seguintes diretrizes:

I - Economicidade dos recursos; II - Racionalização dos custos;
III - Desburocratização dos procedimentos; e IV - Efetividade das ações administrativas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA SUA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Administração Pública Municipal compreende a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral do Município e das Secretarias Municipais;

DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A execução das atividades da Administração Pública Municipal poderá ser descentralizada para as Secretarias Municipais conforme legislação vigente.

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 6º A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 7º A delegação de competência, nos casos legalmente admitidos, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar rapidez às decisões.

Art. 8º É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, bem como, a servidores efetivos, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica e jurídica.

Art. 9º Não podem ser objeto de delegação:

- A edição de atos de caráter normativo; e
- As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 10 O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial existente.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 11 O controle das atividades da Administração Pública Municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades, em especial:

- Pela chefia competente, no que se refere à execução dos programas, projetos, ações e observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e
- Pelos órgãos de cada sistema, referente à observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Parágrafo Único - O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos fundos municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelo sistema de controle interno, a partir das diretrizes emanadas do seu órgão central e pelos órgãos dos Sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.

AÇÃO GOVERNAMENTAL DE SUPERVISÃO

Art. 12 Os Assessores Especiais são responsáveis, perante o Prefeito, pela supervisão dos serviços dos órgãos da administração direta enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo Único - A supervisão a cargo dos Assessores Especiais é exercida por meio de orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 13 A supervisão a cargo dos Assessores Especiais, com o apoio dos órgãos que compõem as estruturas de suas Secretarias, tem por objetivos na área de sua respectiva competência:

- Assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;
- Promover a execução dos programas, projetos e ações de Governo de forma descentralizada;
- Fiscalizar a aplicação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros, valores e bens públicos; IV - Acompanhar os custos globais dos programas, projetos e ações de Governo; e
V - Encaminhar aos setores próprios da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças os elementos necessários à prestação de contas do exercício orçamentário e financeiro.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 14 As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 15 Serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas, sob a forma de sistemas administrativos, as seguintes atividades:

- Administração financeira;
- Atos do processo legislativo;
- Coordenação e articulação das ações de governo; IV - Controle interno;
V - Gestão de materiais e serviços; VI - Gestão de pessoas;
VII - Gestão de tecnologia de informação; VIII - Gestão documental e publicação oficial; IX - Gestão patrimonial;
- Gestão previdenciária;
- Planejamento e orçamento; e XII - Serviços jurídicos.

Parágrafo Único - Para atender ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, os sistemas referidos neste artigo atuarão de forma articulada.

Art. 16 Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.

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
4

§ 1º O órgão central é representado pela Procuradoria Geral do Município e pelas Secretarias Municipais.

§ 2º Os órgãos setoriais são representados pelas unidades administrativas das Secretarias Municipais responsáveis pela execução das atividades do respectivo sistema.

§ 3º Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

§ 4º Cabem aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das competências delegadas pelos respectivos órgãos centrais, bem como o cumprimento das normatizações e determinações emanadas do órgão central e demais atividades afins previstas na legislação.

§ 5º Os órgãos setoriais do sistema administrativo possuem subordinação administrativa e hierárquica ao titular do respectivo órgão ou entidade e vinculação e subordinação técnica ao órgão central do sistema.

§ 6º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Art. 17 O dirigente do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes, bem como pelo desempenho eficiente e coordenado do sistema, podendo estabelecer o alcance de resultados pelos órgãos setoriais.

PODER EXECUTIVO DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 18 O Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, no exercício do Poder Executivo Municipal será auxiliado diretamente pelo Procurador(a)-Geral do Município e pelos Assessores Especiais.

Parágrafo Único - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito quando convocado para missões e atividades especiais.

ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES

Art. 19 Os Assessores, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e dos de provimento efetivo.
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
5

Art. 20 Aos Assessores no exercício de suas atribuições compete:

- Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
- Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;
- Expedir circulares, instruções, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente para promover as atividades de competência da Secretaria;
- Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria;
- Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, na área de sua competência;
- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- Decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; VIII - Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme legislação vigente, tomando as medidas pertinentes; e IX - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO

Art. 21 A Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal assiste direta e imediatamente ao Prefeito Municipal nos serviços de assessoria especial de governo.

Art. 22 A Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal, com prerrogativas especificas de assessoramento, reportar-se-á diretamente ao Prefeito Municipal para o desempenho de suas funções.

Art. 23 Compete a Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal, além do assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo na coordenação de ações de governo:

- Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- Formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais secretarias, e submetê-la ao Prefeito Municipal;
- Coordenar e integrar institucionalmente a ação de governo;
- Apoiar o Prefeito Municipal no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo, com os demais Poderes de todos os entes da Federação;
- Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito Municipal;

- Coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;
- Coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas do protocolo dos eventos e correspondentes;
- Apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intragovernamental e na relação institucional com os órgãos de controle externo;
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo Municipal;
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

ASSESSORIA DE GABINETE PARA PROJETOS, CAPTAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 24 Ao Assessor de Gabinete para Projetos, Captação e Monitoramento, no exercício de Assessoramento Direto do Chefe do Poder Executivo Municipal, compete:

- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma permanente, no planejamento, na captação de recursos, na tramitação e execução de Projetos a nível municipal, estadual e federal, controlando, monitorando e atendendo as demandas pertinentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos aludidos projetos;
- Encaminhar tempestivamente, as secretarias, as demandas solicitadas inerentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos projetos, mantendo o Chefe do Poder Executivo Municipal informado de todas as etapas;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazo, voltadas ao desenvolvimento sócio econômico municipal;
- Formular políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos internos e externos às finanças municipais e de financiamentos de projetos, obras e serviços;
- Formular, coordenar e executar projetos e políticas públicas em forma de convênios, parcerias, patrocínios, contratos de repasse, termos de compromisso para que, em comunhão de esforços com os órgãos da administração pública e a iniciativa privada, possam ser realizadas ações de interesse da sociedade e da população do Município;
- Monitorar a execução e o andamento de projetos, obras e serviços do Município, com índices, estatísticas e gráficos, mantendo o Chefe do Poder Executivo Municipal informado de todas as etapas;
- Alimentar o sistema de informática e manter histórico de obras de engenharia de investimento e serviços realizados pelo Município, para que, de forma centralizada, fiquem armazenadas informações para que a municipalidade possa utilizá- las para prestação de contas, transparência, análise e controle das ações na municipalidade;
- Coletar dados e subsidiar à administração pública, de forma permanente com informações estatísticas para o planejamento, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

- Atender a solicitações de dados estatísticos e demais informações pertinentes a investidores interessados em investir no Município;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do Governo Municipal;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação de cada secretaria; e
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

Art. 25 A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil-COMDEC é o órgão vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal, promoverá a integração com a comunidade e com os demais órgãos congêneres Municipais, Estaduais e Federais, tendo as seguintes finalidades:

- Coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;
- Coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- Planejar e promover a defesa permanente contra desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município;
- Realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres; V - Atuar na iminência e em circunstâncias de desastres;

- Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e reabilitar e recuperar os cenários dos desastres;
- Vistoriar, juntamente com órgãos congêneres, edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e de locais de vulnerabilidade;
- Analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco, as quais deverão ser resguardadas em todas as ações governamentais e particulares no que se refere ao planejamento de ocupação do espaço e ao uso do solo;
- Implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;
- Coordenar os órgãos setoriais e de apoio nas fases de prevenção, socorro, assistência e recuperação;
- Fiscalizar juntamente com órgãos congêneres as atividades capazes de provocar desastres em âmbito municipal;

- Manter informados os demais órgãos de defesa civil nas esferas regional, estadual e federal sobre as atividades locais da COMDEC-COLORADO DO OESTE-RO;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decretação de “situação de emergência” ou de “estado de calamidade pública”;
- Vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários;
- Executar a coleta, a armazenagem, a distribuição e o controle dos suprimentos adquiridos ou recebidos em forma de donativos para entrega à população atingida por desastres.
- Planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da população;
- Estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- Coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais pertinentes, as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município;
- Promover, coordenar e realizar estudos e análises de vulnerabilidade, ameaça e risco no Município e propor os respectivos planos preventivos e reativos de contingência;
- Supervisionar e fiscalizar os recursos empregados pelo Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM; XXI - Fixar as diretrizes operacionais do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
- Definir normas e instruções complementares disciplinadoras da aplicação dos recursos financeiros disponíveis no Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
- Analisar e aprovar semestralmente as contas do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM; XXIV - Definir critérios para aplicação de recursos nas ações preventivas;
- Sugerir o plano de aplicação dos recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM para o exercício orçamentário seguinte;
- Disciplinar e Fiscalizar o ingresso de receitas no Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
- Promover o desenvolvimento do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM e exercer ações para que seus objetivos sejam alcançados;
- Apresentar, anualmente, relatório de suas atividades; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Para as finalidades do “caput” deste artigo denomina-se:

Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada;
Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 26 A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 27 A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil-COMDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil, e sua estrutura e composição deverá ser regulamentada por Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28 Fica criado o Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM do Município de Colorado do Oeste-RO, vinculado ao Gabinete do Prefeito o qual será administrado por um Conselho Gestor.

Art. 29 Fica instituído o Conselho Gestor, que será composto por 05 membros, sendo o presidente indicado pelo Chefe do Poder Executivo, 02 (dois) escolhidos dentre os membros que compõem a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil- FUNEDECIM e 02 (dois) indicados pela sociedade civil organizada.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Gestor não serão remunerados a qualquer título, sendo, entretanto, as atividades desenvolvidas consideradas como serviços públicos relevantes.

Art. 30 O FUNEDECIM tem por finalidade captar, controlar e aplicar recursos financeiros, de modo a garantir a execução de ações de prevenção e preparação em áreas de risco de desastres, de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres.
§ 1º As ações de prevenção e preparação em áreas de risco de desastres compreendem: I - Projetos educativos e de divulgação;
- Capacitação de recursos humanos;
- Elaboração de trabalhos técnicos; IV - Proteção de áreas de risco;
- Aquisição de materiais e equipamentos; e
- Equipamento e reequipamento da COMDEC.

§ 2º Compreendem as despesas para as ações de resposta ao desastre, aquelas relacionadas ao socorro e assistências emergenciais e de reabilitação, incluído o custeio operacional e apoio financeiro e material à COMDEC e às

entidades assistenciais sem fins lucrativos, respaldando providências básicas para atendimento durante e após a fase de impacto.
Art. 31 Compete ao Conselho Gestor do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM: I - Administrar os recursos financeiros;
- Cumprir as instruções e executar as diretrizes estabelecidas pela COMDEC;
- Prestar contas da gestão financeira; e
- Desenvolver outras atividades atribuídas pelo Chefe do Executivo e que sejam compatíveis com os objetivos do FUNEDECIM.

Art. 32 Constituem recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM:

- As dotações orçamentárias consignadas anualmente no Orçamento Geral do Município e os créditos adicionais que lhe forem atribuídos;
- Os recursos transferidos da União, Estado ou Município;
- Os auxílios, dotações, subvenções e contribuições de entidades públicas ou privadas, nacional ou estrangeiras, destinados as ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;
- Os recursos provenientes de dotação e contribuições de pessoas físicas e jurídicas; V - Os saldos apurados no exercício anterior;
- O produto de alienação de materiais ou equipamentos inservíveis, doados à COMDEC ou adquiridos com recursos
provenientes deste Fundo;
- A remuneração decorrente de aplicação no mercado financeiro;
- Os saldos dos créditos extraordinários e especiais, abertos para atendimento de situação anormal caracterizada como situação de emergência ou estado de calamidade pública;
- Emendas parlamentares; e
- Outros recursos que legalmente lhe forem atribuídos.

§ 1° O saldo positivo do FUNEDECIM, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

§ 2° Os recursos do FUNEDECIM serão movimentados em conta corrente específica aberta junto a Instituição Financeira oficial sediado no Município de Colorado do Oeste-RO.

Art. 33 O FUNEDECIM será implementado em 2020 e suas dotações orçamentárias consignadas anualmente no orçamento geral do Município.

Art. 34 O FUNEDECIM terá escrituração contábil própria, ficando a aplicação de seus recursos sujeita à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia -TCERO, nos prazos previstos na legislação pertinente.

Art. 35 O Poder Executivo regulamentará por Decreto o funcionamento do FUNEDECIM.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 36 Para atender aos fins determinados no § 3° do art. 37 da Constituição Federal, com redação pela Emenda Constitucional n° 19/98, fica criada a Ouvidoria-Geral do Município como instrumento de participação popular no acompanhamento da gestão.

Art. 37 A Ouvidoria-Geral é órgão autônomo, vinculado diretamente ao poder executivo municipal, com as seguintes atribuições:

- Atuar na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos;
- Receber reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las para a solução aos órgãos competentes, para as providências cabíveis;
- Garantir, a todos quantos procurarem a ouvidoria, o retorno das providências adotadas a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
- Garantir a todos os demandantes um caráter de discrição e de fidelidade ao que lhe for transmitido;
- Divulgar, permanentemente, os serviços da ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
- Promover a realização de pesquisa, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública:
- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões recebidas; e
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 38 Fica criado o cargo de Ouvidor-Geral da Ouvidoria-Geral do Município, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, nomeado pelo Prefeito Municipal, sendo escolhida pessoa com conhecimento de legislação e administração pública.

Art. 39 Ao Ouvidor-Geral será facultado à conversão de queixa, reclamação ou representação em denuncia a ser encaminhada ao Prefeito, nos termos regimentais, desde que esteja em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único - Ao subscritor da peça inicial não poderá ocorrer punição na esfera administrativa civil ou penal, em decorrência da denúncia;

Art. 40 O Ouvidor deverá reportar-se ao Chefe do Poder Executivo, no exercício das suas funções e atuar em parceria com os agentes públicos a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e a austeridade administrativa;

Art. 41 Os servidores necessários ao funcionamento da Ouvidoria-Geral serão disponibilizados pela prefeitura municipal;

Art. 42 A Ouvidoria-Geral terá Regimento Próprio.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 43 A Procuradoria Geral do Município de Colorado do Oeste-RO compete à representação judicial e extrajudicial do Município, provendo a defesa de seus interesses em qualquer instância, a cobrança judicial dos créditos lançados em dívida ativa, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídico, quando solicitados pelo Prefeito ou pelos Assessores Especiais e, ainda:

I - Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; II - Promover a inscrição da Dívida Ativa;
- Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
- Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Assessores Especiais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;
- Representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
- Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
- Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
- Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, auxiliando os Assessores Especiais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;
- Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

- Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo; e
- Exercer outras atividades designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 44 A Controladoria Geral do Município é a Unidade Geral de Controle Interno do Município, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle interno municipal, com a finalidade de:

- Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; VIII - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

- Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; XI - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

- Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal; XVIII - Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; XXVI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da legislação vigente.

GERÊNCIA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA

Art. 45 A Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária é vinculada diretamente a Controladoria Geral do Município, com a finalidade de:

- Proteger o Patrimônio Público;
- Promover a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais; III - Estimular a aderência às políticas da administração pública;
- Suprimir controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação ou superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados - locação e alienação de bens;
- Mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do respectivo órgão, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;
- Orientar os gestores quanto à utilização e à prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos ou termos de parceria;

- Assessorar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões;

- Prestar informações ao superior hierárquico do órgão ao qual está vinculado administrativamente sobre o andamento e os resultados das ações e atividades de sua unidade, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade;
- Fiscalizar e analisar a legitimidade dos gastos com folha de pagamento; XIII - Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios;
- Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional;
- Emitir pareceres quanto aos procedimentos administrativos processuais e da legalidade na aplicabilidade dos recursos;
- Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Controlador Geral, ou em cumprimento da legislação vigente.

Art. 46 A Controladoria Geral do Município terá um Controlador que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 47 No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

GERÊNCIA DE ORÇAMENTO LEGISLAÇÃO E NORMAS

Art. 48 A Gerência de Orçamento, Legislação e Normas, além do assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, Assessores Especiais e demais servidores que integram a gestão municipal compete:

Orçamento
- Participar diretamente da elaboração dos instrumentos legais que norteiam a elaboração das Peças Orçamentárias:
Coordenar as Audiências Públicas para a Elaboração dos Instrumentos de Planejamento e Orçamentação;
Orientar os Órgãos de Assessoramento, Órgãos Auxiliares e de Administração Específica, encarregados da elaboração das Propostas Orçamentárias;
- Elaboração e Definição Dinâmica das Peças Orçamentárias, subsidiado por informações dos diversos setores das Secretarias Municipais:
Elaborar o PPA - Plano Plurianual do Município;
Elaborar a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
Elaborar a LOA - Lei Orçamentária Anual.

- Elaborar a Memória de Cálculo do Índice de Estacionalidade da Arrecadação Anual;
- Elaborar a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso; V - Elaborar a Programação Orçamentária Mensal;
- Lançar a Previsão de Arrecadação Mensal das Receitas Públicas no Sistema de Orçamento e Contabilidade, por Receita;
- Efetuar a Liberação das Despesas Previstas (Cotas) por mês no Sistema de Orçamento e Contabilidade, por Órgãos e Unidades Orçamentárias da Administração Municipal;
- Elaborar a Projeção de Receitas para o Exercício subsequente, junto ao SIGAP/TCE-RO - Sistema de Gestão de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Elaborar Projetos de Leis, Decretos e Portarias que alterem as Leis Orçamentárias durante a execução orçamentária, através de Superávit Financeiro, Excesso de Arrecadação e Anulação de Dotação Orçamentária (Transferência, Transposição e Remanejamento);
- Controlar a Execução do PPA, LDO e LOA, bem como da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- Acompanhar o Controle Orçamentário por Órgãos e Unidades Orçamentárias (Análise das Variações do Orçado x Realizado Mensal e Acumulado);
- Avaliar o Cumprimento de Metas dos Órgãos e Unidades Orçamentárias;
- Avaliar o Controle das Receitas Previstas em comparação às Arrecadadas, mês a mês;
- Avaliar o Controle das Despesas Previstas em comparação às Realizadas (Liquidadas), mês a mês;
- Prestar informações de forma simples e direta às Unidades do Sistema quanto às suas Disponibilidades Orçamentárias;
- Assessorar os Setores de Controle Orçamentário do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e Câmara Municipal, dirimindo dúvidas e orientando quanto ao pleno desenvolvimento orçamentário;
- Desenvolver os Serviços de Planejamento da Programação Orçamentária, podendo oferecer ao Executivo Municipal, dados concretos quanto ao Controle, Acompanhamento e à Realização na Locação de Recursos, bem como, oferecer Novas Técnicas de Operacionalização de Planos;
- Emitir relatórios Semestrais e Anuais referentes aos Créditos Adicionais Suplementares e Especiais por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação;
- Subsidiar o Controle Interno na Prestação de Contas Anual no que se refere à execução das Peças Orçamentárias; e XX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da legislação vigente.

Legislação e Normas
- Propor, elaborar e zelar pela aplicação da legislação, atos e normas para assegurar o funcionamento e aplicação da legislação municipal vigente;
- Coordenar atividades de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais;
- Analisar e propor, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, a legislação de interesse de cada pasta;

COLORADO DO OESTE – RO
18

- Promover pesquisas e estudos relacionados à legislação municipal e sugerir, permanentemente, ações destinadas à revisão e consolidação da legislação vigente;
- Subsidiar a elaboração de pareceres em consultas sobre propostas de legislação;
- Participar e prestar assessoria, quando solicitada, nas reuniões dos Órgãos Municipais;
- Elaborar, manter atualizados e revisar os documentos normativos referentes às atividades de organização e modernização da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da legislação vigente.

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 49 A Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação é o órgão da Prefeitura vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, que é responsável por gerenciar, administrar, coordenar e planejar a execução de atividades de tecnologia (informática, sistemas de informação, rede de dados, etc.) observando prazos, cronogramas, prioridades e orçamentos com articulação entre as diversas Secretarias, propondo, acompanhando e avaliando programas de qualificação e aperfeiçoamento dos recursos humanos. E ainda, acompanhar, avaliar e supervisionar a prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, competindo-lhe especificamente:

- Promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal em Tecnologia da Informação e usuários das demais secretarias;
- Manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de Tecnologia da Informação informática;
- Orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de Tecnologia da Informação;
- Levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de Tecnologia da Informação, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do Município e suas condições financeiras;
- Executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços;
- Adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação;
- Manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e sistemas;
- Incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da Tecnologia da Informação;
- Administrar os bancos de dados de acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança;
- Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades das Secretarias Municipais com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários;

- Dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras);
- Gerenciar a rede interna e externa das Secretarias Municipais;
- Administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados;
- Interagir com o órgão competente do Município, visando atender as necessidades da Secretaria relativas à tecnologia da informação;
- Oferecer alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática, fornecendo também subsídios de suporte técnico;
- Analisar, estudar e elaborar projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas;
- Criar metodologia para a instalação, manutenção e remanejamento dos equipamentos de informática;
- Fornecer especificações necessárias de material, programas e equipamentos de informática a serem adquiridos pela Secretaria;
- Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades das Secretarias Municipais com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico;
- Adotar as medidas inerentes a manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras, dentre outros);
- Gerenciar a rede interna e externa das Secretarias Municipais;
- Administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados;
- Disseminar a cultura de tecnologia da informação no âmbito das diversas Secretarias;
- Criar e fortalecer a comunicação interna com o uso de ferramentas de tecnologia da informação (portal, site, e-mails institucionais, dentre outros);
- Desenvolver outras atividades específicas da área de tecnologia da informação, a execução de outras competências afins; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

SECRETARIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR / JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 50 A Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar com as atribuições fixadas na Lei federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e sua regulamentação constante no Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1996, bem como as instituições reguladoras do funcionamento dos órgãos de execução do serviço militar em tempo de paz, aprovadas pela Portaria nº 18/DGP, de 24 de março de 1986, diretamente subordinada ao gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 51 Presidente da Junta de Serviço Militar compete:

I - Prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o termo de posse ao assumir a presidência; II - Presidir as solenidades de entrega do certificado de dispensa de incorporação;
- Designar o titular da secretaria da Junta de Serviço Militar;
- Autorizar e apoiar o deslocamento do secretário da Junta de Serviço Militar para a sede da Delegacia do Serviço Militar, quando solicitado pelo delegado ou pelo chefe da Circunscrição do Serviço Militar-CSM;
- Informar à CSM, por intermédio da Del SM, os atos de dispensa de secretário da JSM; VI - Indicar à CSM, por intermédio da Del SM, o nome do candidato a secretário da JSM; VII - Dar posse ao secretário da JSM após publicação em boletim interno regional; e
VIII - Prover a JSM de todo material necessário ao seu bom desempenho.

Art. 52 Ao Secretário da Junta de Serviço Militar-JSM compete:

I - Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar; II - Efetuar o alistamento militar dos coloradenses, procedendo de acordo com as normas vigentes;
- Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
- Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativas à mudança de domicílio, no portal do Serviço Militar, na internet;
- Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil a fim de possibilitar o seu alistamento;
- Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no portal do no portal do Serviço Militar, na internet;
- Gerar o relatório contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no portal do Serviço Militar, na internet;
- Realizar as consultas de cidadão no portal do Serviço Militar, sempre que julgar necessário;
- Providenciar a retificação dos dados cadastrais dos alistados, reservistas, dispensados e isentos do serviço militar no portal do Serviço Militar;
- Validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
- Restituir, aos interessados, os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
- Providenciar a averbação dos dados de exercícios de apresentação da reserva no portal do Serviço Militar;
- Fornecer os documentos militares requeridos, após o pagamento da taxa e/ou da multa correspondente ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) por meio de ficha socioeconômica;
- Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos relatórios;
- Organizar os processos de retificação de dados cadastrais, 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, anulação de eximição e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os à CSM através da Del SM;

- Reavaliar o certificado de alistamento militar;
- Averbar, no Sermil, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber; XVIII - Determinar o pagamento de taxas e multas militares, quando for o caso;
XIX - Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação do Serviço Militar; XX - Participar, à CMS, por intermédio da DelSM, às infrações à lei do serviço militar e ao seu regulamento;
XXI - Organizar e realizar as cerimônias para entrega de certificado de dispensa de incorporação; XXII - Recolher, à Del SM, os certificados militares inutilizados até o dia 5 de cada mês;
- Afixar, em local visível, o valor das multas, os documentos necessários para o alistamento e aviso de que os documentos não retirados em noventa dias serão eliminados;
- Receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área de atuação, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 anos a 45 anos, encaminhando-os à CSM;
- Confeccionar, mensalmente, em duas vias, o mapa de arrecadação de taxas e multas e o mapa de situação estatística, encaminhando-os à DelSM;
- Preencher os certificados de dispensa de incorporação e certificados de isenção, encaminhando-os à Del SM, para fins de assinatura;
- Executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no Município; e XXVIII - Assinar o termo de manutenção de sigilo do Sermil:

§ 1º A designação e a substituição do secretário da Junta de Serviço Militar se dão de acordo com o previsto nas Instituições Reguladores do Funcionamento do Órgão de Execução do Serviço Militar em Tempo de Paz.

§ 2º Antes de assumir as funções do cargo criado por esta lei o secretário deverá ser aprovado em estágio probatório ministrado pela circunscrição do Serviço Militar ou pela delegacia do Serviço Militar.

§ 3º O Prefeito Municipal comunicará, com antecedência mínima de trinta dias, as razões da exoneração ou demissão do secretário da Junta de Serviço Militar, ao comandante da Região Militar à qual pertence o Município de Colorado do Oeste, indicando o nome do substituto.

§ 4º Nos afastamentos eventuais do secretário da Junta de Serviço Militar o presidente poderá substituí-lo por outro funcionário.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Art. 53 Ao Departamento de Gestão da Comunicação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura vinculado diretamente ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo responsável pela gestão da comunicação municipal, preservando as diretrizes de comunicação definidas no planejamento estratégico da Prefeitura elaborando ações de

divulgação que ampliem o alcance nos meios de comunicação e atendam às expectativas da população, sendo ainda de sua competência:

- Desenvolver e coordenar a política de relações públicas e de comunicação externa e interna da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Prestar serviços de assessoria de imprensa ao Prefeito Municipal, Secretarias e demais órgãos municipais da administração direta e indireta;
- Estabelecer permanentemente a comunicação entre o poder público municipal e os munícipes;
- Monitorar a avaliação da imagem da administração municipal a partir de suas ações administrativas;
- Contribuir no planejamento, conceituação, concepção e, em certas circunstâncias, criação, execução interna e supervisão da comunicação e a da publicidade da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Realizar ações publicitárias, com o objetivo de promover a difusão da comunicação junto ao público em geral;
- Zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação dos programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal e efetivando o trabalho de relacionamento com os meios de comunicação, formadores de opinião e o público em geral;
- Promover a coordenação da comunicação interna com o objetivo de fortalecer a integração e cooperação com as diversas áreas e estruturas administrativas municipal;
- Definir padrões, estabelecer regras para a inserção de conteúdos e gerenciar as informações publicadas no do Portal da Prefeitura Municipal na internet;
- Produzir e fazer veicular matérias jornalísticas e de interesse público, no portal da Prefeitura Municipal, nas mídias em geral e nos demais meios de comunicação;
- Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
- Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados; XIII - Coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo as atividades de cerimonial; XIV - Arquivar todos materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;
- Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- Coordenar, em conjunto com a Secretaria responsável, as ações referentes às festividades e solenidades no Município;
- Organizar, em conjunto com a Secretaria de Governo, a recepção de autoridades em geral;
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
- Fomentar a Comunicação permanente acompanhando a inovação tecnológica dos meios de comunicação em suas mais variadas esferas, de forma a atender às demandas emergentes de acesso à informação;
- Acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas, desenvolvendo serviços de imprensa, relações públicas, comunicação digital das atividades governamentais e inclusão digital no âmbito do Município;

- Formular e gerir toda a política de comunicação para o público interno e externo da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO;
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis;
- Efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;
- Controlar, nas ações de publicidade a observância dos objetivos e diretrizes da comunicação do Poder Executivo Municipal quanto ao conteúdo de comunicação e aos aspectos técnicos de mídia;
- Coordenar negociações de parâmetros para compra de tempos e espaços publicitários de mídia pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Aprovar os editais para a contratação de agências de propaganda que prestarão serviços de publicidade; XXVII - Difundir, fomentar e apoiar iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município; e
XXVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.

ASSESSORIA DE GABINETE PARA MÍDIAS DIGITAIS E CONTEÚDOS PUBLICITÁRIOS

Art. 54 A Assessoria de Gabinete para Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários, vinculada ao Departamento de Gestão da Comunicação, compete:

- Assessorar o Diretor do Departamento de Gestão da Comunicação nos assuntos pertinente à política de relações públicas e de comunicação externa e interna da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Prestar ao Chefe do poder Executivo e Secretários o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação;
- Realizar os registros de áudio e imagens para a produção do material publicitário; IV - Produzir e promover o acompanhamento das mídias sociais;
- Implementar atividades de Comunicação Digital;
- Atuar na execução da política de comunicação, publicidade e marketing do Município;
- Produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Todo e qualquer órgão ou agente da administração municipal que exerça atividade de assessoria de comunicação junto às secretarias estará sujeito à supervisão e à subordinação técnica da Coordenadoria Municipal de Comunicação.

§ 2º A supervisão consiste na orientação, normatização, coordenação e controle das atividades das Secretarias Municipais, no intuito de unificar os procedimentos de assessoramento no âmbito da administração municipal.

DIREÇÃO DE GESTÃO DO TRÂNSITO, TRANSPORTE, MOBILIDADE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

Art. 55 A Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais de transporte, trânsito e mobilidade urbana, sendo ainda de sua competência:

- Estudar, planejar, executar e controlar assuntos relativos à defesa e à segurança social do Município de Colorado do Oeste em parcerias com as instituições públicas de segurança pública estadual e federal;
- Assessorar o Prefeito e demais Assessores Especiais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município; III - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
- Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- Atuar e apoiar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da legislação federal;
- Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais Secretarias Municipais; IX - Promover, formular e implementar políticas públicas de desenvolvimento para o trânsito e mobilidade urbana;
- Implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas, de modo a assegurar o efetivo direito de ir e vir;
- Estabelecer as diretrizes de trânsito em conjunto com os demais órgãos estadual e federal de trânsito; XII - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, dispositivos e equipamentos de controle de trânsito;
- Implementar as ações inerentes a organização, coordenação e execução das concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
- Implementar o planejamento, organização, articulação, coordenação e execução das políticas públicas municipais de transporte, trânsito e mobilidade urbana;
- Supervisionar a implantação, manutenção e operação de sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos do controle viário;
- Coordenar a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
- Supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;

- Fiscalizar serviços do sistema de transporte público de passageiros, inclusive infraestrutura de terminais e pontos de parada;
- Executar a fiscalização de transporte, autuando e aplicando as medidas administrativas em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, na área de atuação do Município;
- Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades de estudos e pesquisas de interesse do transporte;
- Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos; XXII - Assessorar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e as normas de trânsito; e
XXIII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

ASSESSORIA DE GABINETE PARA GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

Art. 56 A Assessoria de Gabinete para Gestão da Frota Municipal, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade promover a gestão da frota municipal, sendo ainda de sua competência:

- Assinar a documentação pertinente ao abastecimento, enviando regularmente os relatórios e mapas a Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade-SMTTM;
- Conferir, verificar e manter vigilância em relação ao fluxo de combustíveis apontados nos equipamentos de medição e fiscalizar o seu uso;
- Acompanhar e aferir a aquisição de lubrificantes e correlatos;
- Cuidar do controle operacional da frota de veículos e máquina do Município, ou sob a tutela da Secretaria;
- Programar, promover, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- Manter controle de entrada, estadia e liberação dos veículos, máquinas e equipamentos que deram entrada na Gerência;
- Coordenar o trabalho dos motoristas, fiscalizando o seu desempenho; VIII - Providenciar a legalização dos veículos de propriedade da Prefeitura;
- Registrar as ocorrências com veículos, máquinas e equipamentos indicando as providências cabíveis;
- Manter o registro e o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos veículos;
- Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas a transporte, bem como das normas legais de trânsito; XII - Acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos;
XIII - Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; XIV - Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
- Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores sob a sua responsabilidade;
- Zelar pelo bom desempenho dos servidores, cobrando atribuições e realizando treinamentos;

- Manter o controle da documentação da frota e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;
- Estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;
- Racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;
- Orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;

- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência; XXII - Diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
- Coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;
- Acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas e, oficinas do Município; XXV - Acompanhar vistorias dos veículos;
- Atestar orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos e máquinas oficiais;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à área de transportes a critério da chefia imediata ou institucional. XXVIII - Auxiliar diretamente aos Assessores Especiais no planejamento e controle operacional da frota;
- Efetuar a programação da distribuição dos veículos das frotas oficial e terceirizada, quando for o caso;
- Providenciar socorro mecânico, lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos e máquinas oficiais envolvidos em acidentes;
- Elaborar e controlar a escala de serviços dos motoristas dos veículos, máquinas e equipamentos da frota oficial; XXXII - Supervisionar e controlar as atividades de abastecimento de combustível;
XXXIII - Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina para manutenção preventiva e corretiva da frota; XXXIV - Planejar o programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva da frota oficial do Município; XXXV - Coordenar a execução e fiscalizar as atividades de acordo com a programação da utilização dos veículos e máquinas da frota oficial;
- Responsabilizar-se pela vistoria de veículos obrigatórios dos veículos;
- Supervisionar a aquisição e controlar contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços terceirizados de veículos e outros relativos à área de transportes e máquinas da frota municipal;
- Supervisionar, junto aos órgãos competentes, as providências relativas a recursos de multas aplicadas aos veículos da frota oficial;
- Supervisionar o controle e adotar as providências para regularização da documentação dos veículos da frota oficial do Município; e
XL - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE FOMENTO A PEQUENAS EMPRESAS, COMÉRCIOS E INDÚSTRIAS

Art. 57 À Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércios e Indústrias, compete:

- Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércio e Indústria, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potencias e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico do Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelas empresas instaladas no Município;
- Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades de Colorado do Oeste-RO, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
- Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;
- Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;
- Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços de assistência financeira e concessão de empréstimos dirigidos a microempreendedores, inclusive aos do setor informal, a micro e pequenas empresas, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, buscando elevar a produtividade dos empreendimentos apoiados e a minimizar o risco do negócio, a fim de estimular seu crescimento e a geração de melhores oportunidades de ocupação e renda da população do Município;
- Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados com sua situação laboral;
- Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;
- Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município;
- Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades de negócios de Colorado do Oeste;
- Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município, em todas as suas áreas de atuação;

- Promover o desenvolvimento de Colorado do Oeste como uma cidade competitiva e atrativa para a implantação de novos empreendimentos nos âmbitos nacional e internacional, aproveitando os programas federais e estaduais de fomento; XIII - Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico, da ciência e tecnologia do Município; e
XIV - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 58 À Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Colorado do Oeste-RO, compete:

I - Planejar e controlar as ações governamentais; II - Administrar os Recursos Humanos;

III - Administrar o patrimônio e materiais; IV - Controlar a Frota Municipal;
- Acompanhar a contabilidade e controle orçamentário;
- Coordenar as ações da Tesouraria, da Tributação e Movimento Econômico e Fazendário; VII - Integrar, monitorar e atuar junto aos conselhos municipais;
- Exercer outras atividades designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, compras e licitações, administração dos bens patrimoniais, elaboração de atas, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, protocolo e arquivo;
- Promover o Planejamento estratégico e encaminhamento de projetos junto a outros órgãos públicos;
- Realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processo contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais;
- Implementar a fiscalização aos contribuintes; XIII - Receber, guardar e movimentar bens e valores;
- Preparar dentro dos prazos legais e contratuais do processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo Estado e União;
- Efetivar o processamento das contas com direta intervenção em todas as fases do controle, liquidação, pagamento de empenhos;
- Definir as prioridades relativas à liberação de recursos com vista à elaboração da programação financeira de desembolso;
- Coordenar audiências públicas para a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentária, orçamento anual e demais ações da administração municipal; e
- Proceder o controle e cobrança da dívida ativa;

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO PARA PROJETOS, CAPTAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 59 O Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento é o órgão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:

- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças, de forma permanente, no planejamento, na captação de recursos, na tramitação e execução de Projetos, controlando, monitorando e atendendo as demandas pertinentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos aludidos projetos;
- Encaminhar tempestivamente, às secretarias, as demandas solicitadas inerentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos projetos, mantendo o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças informado de todas as etapas;
- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazo, voltadas ao desenvolvimento socioeconômico municipal;
- Formular políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos internos e externos às finanças municipais e de financiamentos de projetos, obras e serviços;
- Formular, coordenar e executar projetos e políticas públicas em forma de convênios, parcerias, patrocínios, contratos de repasse, termos de compromisso para que, em comunhão de esforços com os órgãos da administração pública e a iniciativa privada, possam ser realizadas ações de interesse da sociedade e da população do Município;
- Monitorar a execução e o andamento de projetos, obras e serviços do Município, com índices, estatísticas e gráficos mantendo o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças informado de todas as etapas;
- Alimentar o sistema de informática e manter histórico de obras de engenharia de investimento e serviços realizados pelo Município, para que, de forma centralizada, fiquem armazenadas informações para que a municipalidade possa utilizá-las para prestação de contas, transparência, análise e controle das ações na municipalidade;
- Coletar dados e subsidiar à administração pública, de forma permanente com informações estatísticas para o planejamento, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- Atender a solicitações de dados estatísticos e demais informações pertinentes a investidores interessados em investir no Município;
- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças na geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do Governo Municipal;
- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças, analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;

- Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação de cada secretaria; e
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças.

ASSESSORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 60 A Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios, compete:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução e gestão de convênios e contratos com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais firmadas pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Elaborar e publicar os termos de contrato e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público e os de apostilamento, bem como seus extratos, resenhas e anexos;
- Apoiar os gestores de contrato, quando necessário, prestando informações sobre saldos de empenho e lançamentos de notas fiscais e faturas para pagamento das obrigações contratuais, assim como em relação ao período de vigência e prazo para prorrogação/renovação contratual;

- Controlar o fluxo de caixa dos contratos, mantendo os dados atualizados referentes aos pagamentos realizados; V - Elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou prorrogação dos já existentes;
- Receber e acompanhar as informações prestadas nos relatórios de avaliação de serviços executados na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Elaborar convênios, planos de trabalho e termos de cooperação;
- Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.
- Cadastrar os termos de contrato e seus aditivos, bem como as suas publicações no sistema de acompanhamento de obras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
- Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a montagem de processos;
- Acompanhar a tramitação do processo dentro da Prefeitura para dar-lhe maior agilidade; XII - Controlar os prazos de contrato com a empresa que irá executá-lo;
- Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
- Controlar as medições das obras e seus pagamentos;
- Receber e repassar informações sobre pendências estabelecendo prazos para saná-las e formalizar as respostas;

- Repassar a divisão de departamento de prestação de contas dos convênios já finalizados e seus processos para a devida prestação de contas em tempo hábil;
- Criar ferramentas para controle da execução do convênio observando seus prazos até sua aprovação final; XVIII - Acompanhar todos os prazos definidos para formalização dos convênios e atendimento das pendências; XIX - Manter arquivo de todos os convênios formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
- Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos convênios;
- Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
- Coordenar comissão de controle e acompanhamento de processos em todas as fases de sua execução;
- Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a instrução de processos;
- Acompanhar a tramitação de processos para dar-lhes maior celeridade; XXV - Controlar os prazos de execução de contratos;
- Proceder às prestações de contas dos convênios celebrados pelo Município;
- Formalizar a prestação de contas atentando-se para respeitar os prazos definidos por todos os órgãos e encaminhá-los juntamente com a documentação necessária para comprovar a boa execução do convênio;
- Responder a todas as pendências que eventualmente surgirem após a prestação de contas;
- Executar a definição de ferramentas de monitoramento para controle das prestações de contas, controle das contas dos convênios e seus pagamentos;
- Acompanhar todos os prazos definidos para prestação de contas e atendimento as pendências;
- Manter arquivo de todas as prestações de contas formalizadas e todas as respostas de pendências encaminhadas; XXXII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação das prestações de contas;
- Realizar reuniões periodicamente com as diversas secretarias da administração municipal, com vistas ao estabelecimento de planos para operacionalização das ações conveniadas com os diversos entes federados;
- Atuar como facilitador entre os interessados em elaborar propostas e projetos para a captação de recursos, junto aos órgãos concedentes;
- Estreitar relacionamentos com as secretarias, formando e gerenciando equipes para trabalhos especiais para desenvolvimento das políticas públicas, identificando os problemas sociais, avaliando as prioridades de atendimento e direcionando cada projeto para os potenciais parceiros;
- Formalizar as intenções de projetos junto aos órgãos concedentes, bem como o cadastramento e acompanhamento dos projetos no Programa do Governo Federal – Sistema de Convênios- SICONV;
- Manter contato com os Deputados Estaduais, Federais e Senadores para apresentação de propostas para captação de recursos;
- Manter-se atualizado com os meios de divulgação eletrônica para identificação dos recursos disponíveis aos projetos já elaborados e a serem elaborados;

- Estruturar anualmente um plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
XL - Acompanhar as propostas de convênios até sua formalização;
XLI - Acompanhar todos os prazos definidos para envio de propostas e atendimento as pendências;
XLII - Manter arquivo de todos os projetos formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas; XLIII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos projetos; e
XLIV - Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos da Secretaria e as que forem regularmente estabelecidas ou determinadas.

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Art. 61 A Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios é o órgão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução e gestão de convênios e contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste com órgãos federais e estaduais, bem como, com entidades governamentais e não governamentais;
- Elaborar e publicar os termos de contrato e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público e os de apostilamento, bem como seus extratos, resenhas e anexos;
- Apoiar os gestores de contrato, quando necessário, prestando informações sobre saldos de empenho e lançamentos de notas fiscais e faturas para pagamento das obrigações contratuais, assim como em relação ao período de vigência e prazo para prorrogação/renovação contratual;
- Controlar o fluxo de caixa dos contratos, mantendo os dados atualizados referentes aos pagamentos realizados;
- Elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou prorrogação dos já existentes;
- Receber e acompanhar as informações prestadas nos relatórios de avaliação de serviços executados na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Elaborar convênios, planos de trabalho e termos de cooperação;
- Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- Cadastrar os termos de contrato e seus aditivos, bem como as suas publicações no sistema de acompanhamento de obras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a montagem de processos;
- Acompanhar a tramitação do processo dentro da Prefeitura para dar-lhe maior agilidade;

- Controlar os prazos de contrato com a empresa que irá executá-lo;
- Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
- Controlar as medições das obras e seus pagamentos;
- Receber e repassar informações sobre pendências estabelecendo prazos para saná-las e formalizar as respostas;
- Repassar a divisão de departamento de prestação de contas dos convênios já finalizados e seus processos para a devida prestação de contas em tempo hábil;
- Criar ferramentas para controle da execução do convênio observando seus prazos até sua aprovação final; XVIII - Acompanhar todos os prazos definidos para formalização dos convênios e atendimento das pendências; XIX - Manter arquivo de todos os convênios formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
- Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos convênios;
- Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
- Coordenar comissão de controle e acompanhamento de processos em todas as fases de sua execução;
- Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a instrução de processos;
- Acompanhar a tramitação de processos para dar-lhes maior celeridade; XXV - Controlar os prazos de execução de contratos;
- Proceder às prestações de contas dos convênios celebrados pelo Município;
- Formalizar a prestação de contas atentando-se para respeitar os prazos definidos por todos os órgãos e encaminhá-los juntamente com a documentação necessária para comprovar a boa execução do convênio;
XXVIII- Responder a todas as pendências que eventualmente surgirem após a prestação de contas;
- Executar a definição de ferramentas de monitoramento para controle das prestações de contas, controle das contas dos convênios e seus pagamentos;
- Acompanhar todos os prazos definidos para prestação de contas e atendimento as pendências;
- Manter arquivo de todas as prestações de contas formalizadas e todas as respostas de pendências encaminhadas; XXXII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação das prestações de contas;
- Realizar reuniões periodicamente com as diversas secretarias da administração municipal, com vistas ao estabelecimento de planos para operacionalização das ações conveniadas com os diversos entes federados;
- Atuar como facilitador entre os interessados em elaborar propostas e projetos para a captação de recursos, junto aos órgãos concedentes;
- Estreitar relacionamentos com as secretarias, formando e gerenciando equipes para trabalhos especiais para desenvolvimento das políticas públicas, identificando os problemas sociais, avaliando as prioridades de atendimento e direcionando cada projeto para os potenciais parceiros;
- Formalizar as intenções de projetos junto aos órgãos concedentes, bem como o cadastramento e acompanhamento dos projetos no Programa do Governo Federal – Sistema de Convênios- SICONV;

- Manter contato com os Deputados Estaduais, Federais e Senadores para apresentação de propostas para captação de recursos;
- Manter-se atualizado com os meios de divulgação eletrônica para identificação dos recursos disponíveis aos projetos já elaborados e a serem elaborados;
- Estruturar anualmente um plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
XL - Acompanhar as propostas de convênios até sua formalização;
XLI - Acompanhar todos os prazos definidos para envio de propostas e atendimento as pendências;
XLII - Manter arquivo de todos os projetos formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas; XLIII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos projetos; e
XLIV - Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos da Secretaria e as que forem regularmente estabelecidas ou determinadas.

ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO

Art. 62 A Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Coordenar a elaboração e avaliar o desempenho do Plano Plurianual – PPA do Município, alinhado às diretrizes do governo municipal;
- Avaliar os programas, as ações e os projetos propostos pelos órgãos e entidades da administração pública municipal no Plano Plurianual – PPA, focando a análise da sobreposição de objetivos e ações, sugerindo a otimização das atividades;
- Desenvolver e disseminar ferramentas e metodologias para o gerenciamento do Plano Plurianual – PPA do Município; IV - Desenvolver novas metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação das ações municipais junto às secretarias municipais;
V - Elaborar, coordenar e gerenciar os indicadores do Plano Plurianual – PPA, em parceria com as secretarias municipais; VI - Atualizar informações e dados relativos ao Plano Plurianual – PPA no Portal da Transparência;
- Estudar, identificar e propor as melhores práticas, metodologias e processos de gestão orçamentária no Município;
- Contribuir na definição das políticas, diretrizes, processos e metodologias para elaboração dos instrumentos de planejamento;
- Propor o desenvolvimento e a alteração do Plano Plurianual;
- Propor mudanças na gestão orçamentária, quando se fizerem necessárias;
- Efetuar uma avaliação do cumprimento dos dispositivos que implicam em penalidades e restrições decorrentes da gestão orçamentária do Município;
- Analisar, avaliar e propor correções de falhas identificadas no âmbito da gestão orçamentária do Município; e

- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO

Art. 63 A Coordenação Geral de Planejamento, vinculado diretamente a Gerências de Planejamento, da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômico do orçamento de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços do Município; II - Coordenar e controlar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município; III - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;
- Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;
- Elaborar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos, orçamento anual, de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação vigente;
- Acompanhar a execução dos programas previstos no orçamento municipal;
- Proceder a alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;
- Elaborar projetos visando e obtenção de recursos nas esferas Federais e Estaduais;
- Verificar as informações apresentadas em projetos para posterior análise e aprovação; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 64 A Assessoria Técnica de Gestão da Execução Orçamentária e Financeira, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Promover a integração técnica das Secretarias nas ações de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira;

- Promover a coleta de informações técnicas inerentes as ações de Execução Orçamentária e Financeira; III - Participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão de Contratos;
- Desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados, em consonância com o Planejamento Governamental;
- Participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual-PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO e da Lei Orçamentária Anual-LOA;
- Acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades do Município;
- Sugerir correções e reformulações de programas, projetos e atividades e, colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;
- Garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais do Município;
- Promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas e propor medidas regularizadoras, quando for o caso;
- Realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse do Município;
- Planejar e elaborar o fluxo financeiro das Secretarias, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;

- Analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização;
- Gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades;
- Elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle interno quanto à realização das ações estratégicas e operacionais;
- Subsidiar o titular do órgão com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;
- Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, conforme as normas e instruções vigentes;
- Zelar pelo equilíbrio financeiro;
- Promover o controle das contas a pagar;
- Administrar os haveres financeiros e mobiliários;
- Manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a Secretaria junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;
- Efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;
- Acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores do Órgão/Entidade, efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e

acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ao Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais (IMAS), ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais (IPSM), dentre outros;
- Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do Órgão/Entidade, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária; XXIV – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores da Secretaria;
- Elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira;
- Administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da Secretaria, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
- Acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito da Secretaria;
- Administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Secretaria; XXVIII - Acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos do Órgão/Entidade;
- Controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;
- Propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria; XXXI - Manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;
- Acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Secretaria;
- Contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito da Secretaria, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;
- Preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los à unidade central de contabilidade, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;
- Realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, bem como o registro da execução orçamentária da Secretaria; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

COORDENAÇÃO GERAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 65 A Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira, vinculado diretamente a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Controlar os créditos orçamentários e recursos financeiros da Prefeitura municipal de Colorado do Oeste;
- Controlar todos os processos com solicitações de empenho recebidos, observando se os mesmos estão devidamente preenchidos e autorizados, contatando com outros servidores para dirimir quaisquer dúvidas a respeito de empenhos;

- Manter um controle eficiente da execução orçamentária e financeira, bem como organizar e manter, em boa ordem, toda a documentação e processos necessários ao exame dos órgãos de controle interno e externo;
- Providenciar o encaminhamento dos documentos necessários à realização do pagamento, em tempo hábil, às instituições financeiras;
- Registrar a conformidade dos operadores do sistema informatizado apropriado; VI - Acompanhar a legislação relacionada à despesa pública e tributária;
VII - Manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários; VIII - Coordenar, avaliar e orientar a execução dos registros contábeis no sistema informatizado apropriado; IX - Instruir processos de exercícios anteriores com as informações oriundas das áreas envolvidas;
X - Manter atualizados os sistemas complementares de controle de saldo orçamentário e de empenhos estimativos; XI - Elaborar relatório sobre a execução físico-financeira dos planos, programas e projetos;
- Fazer a retenção e o recolhimento à Receita Federal dos impostos e contribuições dos fornecedores e consequente remessa da DIRF à Secretaria do Tesouro Nacional - STN e dos comprovantes aos fornecedores;
- Fazer a retenção e o recolhimento dos valores previdenciários dos prestadores de serviços (pessoa física e servidores) com consequente remessa da GFIP à Previdência Social;

- Fazer a retenção e o recolhimento dos impostos municipais e consequente remessa das respectivas guias às Prefeituras;
- Programar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira; XVI - Avaliar e controlar a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros; XVII - Executar, registrar e controlar a emissão de nota de empenho; e
XVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

AGENTE GERAL DE CONTRATAÇÃO

Art. 66 Ao Agente Geral de Contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo Gestor Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Realizar os processos licitatórios;
- Realizar as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
- Redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;
- Registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;
- Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços; VI - Conduzir a sessão pública;

- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IX - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; XIII - Indicar o vencedor do certame;
XIV - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; XV - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; e
- Receber todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, ou seja, aqueles referentes à habilitação dos interessados, ou aqueles referentes às suas propostas;
- Examinar os documentos à luz da Lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes e inabilitando ou desclassificando aqueles que não atenderem às regras ou exigências previamente estabelecidas;
- Julgar todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido;
- Fazer publicações relativas aos atos licitatórios;
- Fazer publicações relativas ao Chamamento para cadastro;
- Redigir atas, mapas resumos, relatórios de licitações e despachos;
- Realizar exame de propostas e documentações quanto aos aspectos formais; XXIV - Sugerir classificação ou a desclassificação.
XXV - Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; XXVI - Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XXVII - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; XXVIII - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; XXXI - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
XXXII - Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; XXXIII - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

- Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; XXXVIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; XXXIX - Indicar o vencedor do certame;
XL - No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XLI - Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; XLII - Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XLIII - Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XLIV - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XLV - Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XLVI - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; XLVII - Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições; e
XLVIII - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 67 Para fins de cumprimento das atribuições o Agente Geral de Contratações poderá solicitar Parecer da Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Técnica de outros setores do órgão ou da entidade, bem como, manifestação técnicas de contador, engenheiro e parecer da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade a fim de subsidiar sua decisão.

COORDENAÇÃO GERAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 68 A Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Planejar, coordenar, elaborar, acompanhar e supervisionar a execução de Compras e ações relacionadas aos processos licitatórios para contratações de bens, obras e serviços, zelando pela consistência dos atos e procedimentos e propondo aperfeiçoamento, modernização, padronização, racionalização das rotinas e métodos de trabalho;
- Promover a gestão dos sistemas informatizados internos de compras;
- Supervisionar as ações de elaboração dos Editais de Licitação para a aquisição de bens, obras e serviços, bem como elaboração de acordos e ajustes, e minutas de contratos;
- Subsidiar os Pregoeiros e a Comissão de Licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar- lhes apoio técnico e administrativo;

- Supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar as ações das diversas Secretarias Municipais, nos procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços;
- Promover a coordenação e orientação dos procedimentos para a aquisição de bens, obras e serviços, com vistas à adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias à integridade e legalidade dos processos licitatórios, assim como propor o aperfeiçoamento dos documentos, projetos, métodos e técnicas utilizadas.
- Coordenar a realização de análises e estudos relacionados a comportamentos de mercado quanto a preços, fabricação, logística de distribuição, especificações e características de materiais e de serviços a serem adquiridos para o atendimento de programas e projetos de interesse do Município;
- Acompanhar a realização de pesquisas de mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços.
- Realizar tarefas referentes ao suporte administrativo nos processos de compras dos diversos materiais utilizados pelo Município;
- Proceder o acompanhamento das requisições de compras; XI - Realizar cotações diversas;
- Cadastrar fornecedores e produtos e lançar notas de compra no sistema;
- Emitir pedidos de compras, acompanhamento do processo de entregas, acompanhamento dos pedidos, cadastro de novos fornecedores para consultas e cotações;
- Formalizar compras com fornecedores contratados;
- Realizar procedimentos destinados ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratação futura;
- Conduzir os procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata dele decorrente;
- Consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo as adequações necessárias;
- Promover os atos necessários à instrução processual, inclusive a elaboração de termo de referência, para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- Fomentar a elaboração e a assinatura do despacho de homologação, assim como da ata de registro de preços pelo titular da pasta e beneficiários, quando for o caso;
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. XXI - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigentes;
- Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
- Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; e
- Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência.

ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS-ATGDP

Art. 69 A Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas-NGDP, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete dentre outras atribuições:

I - Planejar, supervisionar, executar e avaliar a política de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste; II - Propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção de pessoas;
- Implementar ações para o desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, à saúde e à qualidade de vida dos servidores;
- Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a cadastro, à aposentadoria e à pensão dos servidores, tais como atualização de registros cadastrais e de pessoal;
V- Executar os processos de provimento e vacância de cargos, cessão, exercício provisório, colaboração técnica, licenças, afastamentos, dentre outras;
VI - Manter atualizado o quadro demonstrativo da formação dos servidores; VII - Elaborar e executar Planos de Capacitação destinados aos servidores;
- Propor mecanismos de incentivo à atuação de servidores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação e de apoio às iniciativas de crescimento profissional do servidor;

- Emitir parecer técnico nas questões de interesse dos servidores;
- Executar, controlar, coordenar e divulgar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnicos administrativos e docentes, com fins de avaliação do estágio probatório e progressão, dentre outras atividades;
- Realizar programas e projetos que promovam a qualidade de vida e bem-estar dos servidores em seu ambiente de trabalho, enfocando as dimensões física, psicológica e social;
- Realizar programas e projetos que promovam a saúde, que controlem os riscos ambientais e atendam às necessidades físicas dos servidores;
- Realizar programas e projetos que promovam a autoestima e o desenvolvimento de capacidades pessoais e profissionais, que ofereçam benefícios sociais obrigatórios e espontâneos, criando oportunidades de lazer e cultura;
- Realizar atividades que facilitem a integração ou reintegração do servidor as suas atividades e ao ambiente de trabalho, dentre outras atividades;
- Elaborar planejamento e executar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício, integrados estrategicamente aos processos de trabalhos nas secretarias municipais;
- Planejar as ações correspondentes ao desenvolvimento de pessoas no Município; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.

COORDENAÇÃO-GERAL DE PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL-CGPAP

Art. 70 A Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional-CGPAP, órgão do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas-DGDP, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a pagamento, aposentadoria e pensão, tais como manter atualizados registros financeiros de pessoal, executar as ocorrências das frequências, progressões funcionais, concessão de auxílios, incentivos e adicionais, elaborar e conferir folhas de pagamento;
- Desenvolver e manter as atividades de registro e arquivo de controle da vida funcional dos servidores conforme as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal;
- Coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados nas Secretarias;
- Adotar mecanismos de controle e acompanhamento do sistema de frequência dos servidores das Secretarias;
- Adotar mecanismos de controle e acompanhamento do sistema de pagamentos efetuados aos servidores das Secretarias;
- Manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos; VII - Elaborar a folha de pagamento dos servidores;
- Promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas na legislação vigente;
- Fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;
- Fornecer os dados para a elaboração de proposta orçamentária anual de pessoal; XI - Gerir, coordenar e supervisionar a execução da folha de pagamento;
- Proceder ao pagamento de benefícios aos servidores como auxílio saúde, assistência pré-escolar, auxílio alimentação e transporte, quando for o caso; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.

COORDENADOR-GERAL DE LEGISLAÇÃO E ATOS DE PESSOAL - CGLAP

Art. 71 A Coordenação-Geral de Legislação e Atos de Pessoal-CGLAP, órgão do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas-DGDP, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

I - Promover e coordenar a Avaliação dos servidores, com vistas à progressão funcional e outros fins; II - Aplicar a legislação municipal pertinente ao Estágio Probatório dos servidores;
III - Coordenar, acompanhar e aplicar aos servidores as avaliações durante o período do Estágio Probatório; IV - Acompanhar os estágios probatórios dos servidores, com vistas à estabilidade funcional e efetivação;

- Propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;
- Proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;
- Promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas das Secretarias, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;
- Acompanhar as ações de Avaliação de Desempenho dos servidores;
- Fomentar ações para o Incentivo à qualificação e à progressão funcional;
- Implementar políticas e ações de Qualidade de Vida no Trabalho e Saúde dos Servidores; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.

COORDENAÇÃO GERAL DE EVENTOS, PROTOCOLOS E ARQUIVOS

Art. 72 A Coordenação Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos, vinculada diretamente ao Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Receber, autuar, registrar, distribuir, arquivar e expedir documentos, correspondências e processos, no âmbito da Prefeitura, em observância aos princípios da administração pública;
- Controlar o recebimento e expedição de documentos, correspondências e processos por meio de malote, correios ou em mãos;
- Encaminhar diretamente ao destinatário a correspondência de caráter particular e institucional recebida; IV - Garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor;
- Observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discrição com relação às informações neles contidas.
- Dispensar adequado tratamento físico aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como carimbos, etiquetas, dentre outros;
- Tramitar com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente; VIII - Operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários;
- Prestar informações sobre o trâmite de processos;
- Arquivar, desarquivar e controlar os documentos constantes do arquivo geral; XI - Manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência;
- Executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial; e
- Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 73 O Departamento de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo é o órgão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:

- Projetar, programar, executar e fiscalizar a construção, os reparos e os serviços de manutenção dos imóveis públicos;
- Desempenhar as soluções de engenharia construtiva e de arquitetura para órgãos da administração direta ou indireta do Município;
- Proporciona o suporte técnico necessário as Secretarias e órgãos vinculados a administração municipal; IV - Acompanhar e fiscalizar as obras públicas ao longo de todo Município;
- Elaborar laudos técnicos, projetos de reformas, adequações e construções dos imóveis públicos;
- Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;
- Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Municipal, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
- Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
IX- Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda;
- Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
- Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas federais e estaduais; e XII - Exercer outras atividades inerentes a sua formação e, ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em cumprimento da legislação vigente.

COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO

Art. 74 A Coordenação Geral de Patrimônio, vinculado diretamente ao Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais em uso no Município, realizando levantamentos periódicos, observando o estado de conservação, de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens;
- Adotar os procedimentos administrativos inerentes aos casos de extravio, avarias e mau uso, detalhando a causa e situação dos bens;
- Controlar a movimentação de bens e materiais;
- Efetuar Termo de Referência dos materiais e bens móveis e imóveis de uso das Secretarias Municipais;

- Diligenciar nos processos de envio de materiais e bens móveis pelos fornecedores para cumprimento de prazos de entrega;
- Intermediar entre fornecedores e as Secretarias Municipais questões atinentes aos materiais e bens móveis;
- Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar a avaliação e parecer dos profissionais técnicos habilitados ou especializados;
- Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos; IX - Emitir o Relatório de Movimentação de Bens;
X - Fazer Inventários Anuais, acompanhando a comissão nomeada para realizar as atividades; XI - Organizar o processo de inservibilidade dos materiais de consumo e bens moveis e imóveis;
XII - Cadastrar os imóveis, conforme informações repassadas pelas Secretarias, no sistema pertinente; XIII - Solicitar documentação para regularização e cadastro dos bens imóveis do Município;
- Proceder aos tombamentos;

- Efetuar a movimentação patrimonial com a elaboração dos respectivos Termos de Responsabilidades; XVI - Proceder conforme legislação municipal vigente a doação, comodato, cessão e incorporação de bens; e
XVII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.

COORDENAÇÃO GERAL DE ALMOXARIFADO

Art. 75 A Coordenação Geral de Almoxarifado, vinculado diretamente ao Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais;
- Controlar os volumes declarados na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte com os volumes a serem efetivamente recebidos;
- Proceder à conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas nos respectivos documentos;
- Proceder ao recebimento provisório e recebimento definitivo;
- Solicitar formação de comissão para recebimento de material nos termos do art. 15, § 8º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos; VII - Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
VIII - Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor; IX - Liberar o material de consumo para estoque no almoxarifado;
X - Controlar o estoque e saldos de materiais de consumo existentes no almoxarifado; XI - Liberar o material permanente para ser tombado;
- Auxiliar na elaboração de Termo de Referência de almoxarifado, incluindo pesquisa de mercado, de uso comum;

- Emissão e encaminhamento de relatórios de gestão, resumo contábil mensal, balanço anual e tomada de contas do exercício;
- Realizar o efetivo controle dos saldos de materiais de consumo existentes em Atas de Registro de Preços vigentes; XV - Fazer análises das solicitações de empenho e adotar os procedimentos inerentes;
- Encaminhar Nota de Empenho para Fornecedores;
- Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar a avaliação e parecer dos profissionais técnicos habilitados ou especializados;
- Fazer a gestão e acompanhar o levantamento das necessidades e demandas das Secretarias Municipais para o processo licitatório de compra;
- Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque; XX - Receber e controlar as requisições e organizar o processo de distribuição dos materiais para atendimento às Secretarias Municipais;
XXI - Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos; XXII - Encaminhar Nota Fiscal para pagamento;
- Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos;
- Intermediar entre fornecedores e as Secretarias Municipais questões atinentes aos materiais e bens móveis;
- Diligenciar nos processos de envio de materiais e bens móveis pelos fornecedores para cumprimento de prazos de entrega; e
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.

GERÊNCIA DO TESOURO MUNICIPAL

Art. 76 A Gerência do Tesouro Municipal tem por finalidade desenvolver as atividades relacionadas com a captação, guarda, recolhimento e distribuição dos recursos financeiros, dos serviços da dívida pública e encargo geral do Município, vinculada diretamente a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- Proceder o controle permanente e efetivo do sistema financeiro, procedendo as previsões de pagamento e de recebimento;
- Efetuar as liquidações das despesas, observando o devido processo legal, bem como a disponibilidade orçamentaria e financeira para a sua execução;
- Acompanhar o fluxo de caixa, as contas bancárias, liberando recursos para pagamentos e aplicações com os devidos registros, lançamentos, pagamentos e apropriação correta das fontes de recursos;
- Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; V - Participar de reuniões periódicas da Área de Administração Geral e Finanças;
VI - Propor ações que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria; VII - Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;

VIII - Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa); IX - Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
- Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores;
- Proceder a abertura e encerramento de contas bancárias para atender as demandas institucionais do Município; XIV - Proceder a devida guarda de documentos inerentes as atividades institucionais desenvolvidas pela Tesouraria;
- Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- Proceder de forma permanente a integração entre Tesouraria – Contabilidade – Arrecadação e Tributação; XVII - Proceder à abertura, encerramento e controle das contas bancárias da Administração Direta;
- Controlar os recolhimentos efetuados na conta da movimentação do Sistema Unificado de Contas, pelo banco autorizado a arrecadar as receitas da Prefeitura;

- Proceder ao recebimento e controle de receitas provenientes de transferências federais e estaduais, operações de crédito, convênios e outras;
- Elaborar a previsão do fluxo de caixa diário e mensal dos ingressos e desembolsos de recursos;
- Efetuar o controle dos ingressos e divulgação de depósitos, cauções, fianças, consignações, retenções e valores afins;
- Propor normas e diretrizes, elaborar e executar o controle e supervisão relativa à dívida pública municipal;
- Elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos econômico-financeiro das operações de crédito da Administração;
- Examinar previamente, registrar e controlar convênios e outras operações realizadas pela Administração que envolva matéria financeira em que o Município seja parte integrante, direta ou indiretamente, como garantidor ou interveniente;
- Informar e controlar os processos relativos a retenções e vinculações de parcelas das receitas municipais a operações de crédito; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da legislação vigente.

GERÊNCIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 77 A Gerência de Finanças e Contabilidade vinculada diretamente a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, controlando os recursos financeiros disponibilizados, conforme as normas e instruções da Secretaria de Planejamento,

Administração e Finanças;
- Auxiliar na elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Plano Plurianual (PPA);
- Controlar e manter organizados os documentos comprobatórios das operações financeiras;
- Assinar notas de empenho e ordens de pagamento, juntamente com o Ordenador das Despesas;
- Manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;
- Zelar pelo equilíbrio financeiro da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
- 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 imediato ao seu superior hierárquico; VIII - Emitir empenhos, liquidações e ordens de pagamento relativo à folha de pessoal, acompanhando os repasses efetuados pelas Secretarias Municipais e o crédito bancário, zelando pela sua exatidão;
- Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;
- Administrar os processos de adiantamento de despesas e diárias, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
- Administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias de diárias; 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;
- Identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma;
- Elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;
- Propor, anualmente, cronogramas de desembolso, bem assim as alterações posteriores, em função da ordem de prioridades definidas;
- Aprovar planos de aplicação dos recursos recebidos;
- Executar a contabilidade setorial, observando as normas do sistema integrado de contabilidade do Município; XX - Emitir as guias de lançamento para efeitos contábeis;
- Acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município;
- Elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira;
- Controlar e avaliar as despesas realizadas em confronto com as despesas previstas, visando realimentar o sistema ou corrigir as distorções verificadas na programação;
- Emitir e controlar o fluxo documental contábil, assim como manter a regularidade na obtenção das informações processadas;
- Organizar e atualizar o cadastro de credores;

- Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias da Prefeitura; XXVII - Elaborar o balanço anual do movimento contábil;
- Emitir relatórios, acompanhando os valores existentes na rubrica “Restos a Pagar”;
- Providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;
- Gerar, corrigir e enviar dados e os arquivos eletrônicos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no que for de sua competência;
- Registrar a Conformidade Contábil da Prefeitura Municipal e suas Secretarias;
- Analisar e elaborar juntamente com a equipe as demonstrações contábeis e notas explicativas enviadas pelos sistemas de gestão contábil;
- Atuar elaboração do Relatório de Gestão da PMCO no que diz respeito às informações contábeis; XXXIV - Realizar interlocução com os assessores contábil;
- Atuar no desenvolvimento profissional, da equipe acompanhando a legislação, identificando alterações nas rotinas e sistemas a fim de disseminar as informações e novidades que envolvem a Contabilidade Aplicada ao Setor Público do Município;
- Assessorar os gestores em matérias de natureza contábil e demais matérias correlatas de competência e conhecimento da Contadoria;
- Interagir com as áreas de patrimônio, orçamento, finanças e demais áreas da administração tendo em vista que os atos e fatos da gestão são objeto de registro na contabilidade;

- Informar permanentemente aos setores administrativos sobre atividades a serem implementadas na rotina; XXXIX - Coordenar as atividades implementadas pelos assessores contábeis; e
XL - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 78 A Assessoria de Contabilidade e Finanças,
- Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Prefeitura;
- Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
- Sobre o balanço da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira; V - Empenhar, quando autorizado, as despesas da Prefeitura;
- Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
- Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis pertinentes; VIII - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura;
– Desenvolver as atividades de registro que envolve orçamento, finanças e patrimônio do Município;

- Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução de receita e despesas, relatórios de balanços e prestações de contas dos recursos recebidos da União e do Estado;
- Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Proceder emissão de empenhos, receber, conferir e liquidar notas fiscais de serviços e bens contratados; e
- Exercer outras atividades inerentes a sua formação e, ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em cumprimento da legislação vigente.

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

Art. 79 Ao Departamento de Arrecadação e Tributos, vinculado diretamente ao Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Executar a política tributária do Município obedecendo à legislação vigente;
- Efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias;
- Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos; IV - Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa;
- Encaminhar débitos para cobrança;
- Manter o cadastro atualizado dos contribuintes;
- Adotar as providências inerentes à execução fiscal e tributária;
- Emitir taxas de licenças de obras, habite-se e transferência de lotes; IX - Emitir certidões inerentes à legislação tributária municipal;
X - Cadastrar isenções legalmente definidas no sistema de isenção para o IPTU; XI - Dirigir, orientar e executar o processo de tributação municipal;
- Lançar tributos municipais, na forma da legislação tributária vigente;
- Comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento;
- Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- Inscrever e promover a cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município conforme legislação vigente; XVI - Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
- Atualizar os valores de taxas de serviço, tributos e outros encargos, conforme legislação vigente;
- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; XIX - Dirigir, orientar e executar o processo de fiscalização tributária e fazendária municipal;
XX - Notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais; XXI - Organizar e manter o cadastro fazendário do Município; e
XXII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DIVISÃO DE FINANÇAS

Art. 80 A Divisão de Finanças subordinada a Tesouraria Geral e vinculada diretamente a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- Atuar ativamente na execução das atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, disponibilidade financeira, prestação de contas, e execução orçamentária e financeira;
- Assessorar o Chefe da Tesouraria Geral nos assuntos relativos à execução financeira e contábil;
- Coordenar e propiciar o controle dos empenhos, ordens de pagamentos, submetendo-os à apreciação do o Chefe da Tesouraria Geral sempre que necessário for;
- Realizar serviços que lhe forem atribuídos pelo superior imediato; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da legislação vigente.

DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, CONTROLE URBANO, LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 81 Ao Departamento de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária, vinculada diretamente ao Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor do Município de Colorado do Oeste e respectivos códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura);
- Formular e coordenar as políticas públicas municipais de desenvolvimento urbano;
- Controlar e fiscalizar as atividades inerentes ao comércio local, ambulante e eventual;
- Implementar políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio público do Município de Colorado do Oeste; V - Controlar o uso do solo urbano com o licenciamento das obras públicas e privadas através da expedição de Alvarás (construção, ampliação, reforma, demolição, loteamentos, remembramentos e desmembramentos);
- Emitir licenças de obras, habite-se e transferência de lotes;
- Anexar e demarcar os lotes urbanos no plano de loteamento do Município;
- Promover a remoção, relocalização, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos municipais competentes;
- Efetuar os serviços de fiscalização urbanos típicos, com base nos códigos e regulamentos de posturas municipais e demais legislação vigente, tais como, comércios e serviços, mercados e feiras livres, dentre outros;
- Efetuar trabalhos topográficos necessários ao cumprimento da legislação municipal vigente; XI - Prestar as informações ao contribuinte inerentes a regularização de imóveis urbanos;

XII - Manter em arquivo todos os atos administrativos efetuados conforme as competências legalmente preestabelecidas; XIII - Efetuar o controle, e conclusão de documentos emitidos e registrados no cartório de registro de imóvel; e
XIV - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SETOR DE CADASTRO DO IMÓVEL RURAL

Art. 82 Ao Setor de Cadastro do Imóvel Rural, compete:

- Planejar e propor programas de fiscalização tributária, expedir ordem de serviços para execução dos procedimentos fiscais, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar em consonância com os objetivos de arrecadação, metas e prazos estabelecidos no planejamento tributário fiscal e Código Tributário Municipal.
- Cumprir de acordo com a Emenda Constitucional nº 42 o Inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal, que determina às administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios atuarem de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais e quando necessárias ações fiscalizadoras integradas;
- Cumprir a celebração de convênio com a União, para fins de fiscalização, de lançamento e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), disposto pela Lei nº 9.393 de 19/12/1996 de que trata o inciso III do § 4º do art. 153 da Constituição Federal e da Lei nº 11.250 de 27/12/2005 e o disposto no artigo 10 do Decreto nº 6.433 de 15/04/2008; IV - Propor ao Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças celebração de convênios com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Tributária;
- Planejar a realização dos plantões fiscais, visando orientar o contribuinte quanto à aplicação e interpretação da legislação tributária, encaminhar e auxiliar os contribuintes em suas dúvidas, em atendimento pessoal ou “on-line” e ainda buscar soluções para resolução dos questionamentos;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; e
- Executar outras atividades correlatas designadas pelo Chefe imediato ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE REGULAÇÃO URBANA

Art. 83 A Coordenação-Geral de Regulação Urbana, compete:

I - Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando o desenvolvimento físico e social; II - Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
- Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- Elaborar projetos em conjunto com as demais secretarias;

- Elaborar e atualizar a cartografia municipal;
- Fiscalizar e aprovar os projetos de loteamentos e analisar dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; VIII - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo e em relação ao geoprocessamento;
- Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
- Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- Revisar Leis Complementares previstas no Plano Diretor;
- Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
- Articular o uso do geoprocessamento com os demais órgãos da administração pertinentes; XIV - Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
XV - Realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal; XVI - Manter o controle da administração do Cemitério Municipal;

XVII - Controlar e fiscalizar a Central de Óbitos e as empresas que prestam serviço funerário no Município; XVIII - Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de loteamentos e assentamentos;
- Realizar serviços de georeferenciamento;
- Fiscalizar os serviços topográficos de empresas contratadas e profissionais autônomos; XXI - Apresentar relatório circunstanciado de fiscalização;
- Elaborar projetos básicos para medição e demarcação topográfica;
- Emitir parecer técnico quanto ao credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a realização dos serviços de demarcação topográfica;
- Executar levantamento topográfico, bem como providenciar seu registro em desenho; XXV - Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos;
XXVI - Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere à topografia; XXVII - Acompanhar as medidas de calçamentos;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar os serviços de topografia e desenhos para as obras e serviços da Prefeitura; XXX - Promover a demarcação dos logradouros e imóveis públicos e dos limites municipais; XXXI - Fornecer o alinhamento oficial requerido pelo munícipe;
- Assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência, além de fornecer dados e informações para subsidiar processo decisório; e
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pela chefia imediata.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

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
55

Art. 84 O Departamento de Fiscalização Tributária é o órgão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:

I - Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; II - Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Assessor Especial;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
- Coordenar, orientar, executar a legislação fazendária, de obras e infraestrutura do Município; IX - Fiscalizar e fazer cumprir a legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
- Fiscalizar o cumprimento dos Códigos Tributário e de Postura do Município;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em leis pertinentes a sua área de atuação; XII - Localizar evasões de receitas municipais e adotar medidas saneadoras;
- Coordenar e executar as atividades de fiscalização dos tributos que competem ao Município arrecadar;
- Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- Emitir pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Assessor Especial;
- Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 85 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura responsável pela execução das políticas públicas educacionais, bem como de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas à execução das atividades do Sistema Municipal de Educação, competindo-lhe especialmente:
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
56

- Definir, organizar, administrar, supervisar, controlar e avaliar a política municipal de educação, desenvolvendo programas voltados, prioritariamente, à educação infantil e ao ensino fundamental, em cumprimento ao disposto na legislação vigente;
- Planejar, executar, supervisar, inspecionar e orientar a assistência social escolar e psicológica e controlar a ação do governo municipal inerentes aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Instalar, manter, administrar, controlar e fiscalizar o funcionamento das unidades escolares que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- Administrar e aplicar os recursos transferidos ao Município para os programas de educação, do transporte escolar e dos programas suplementares de alimentação escolar;
- Organizar, manter e desenvolver as instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-as às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- Realizar a supervisão das unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- Promover o levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade e efetividade do ensino;
- Administrar os fundos e recursos específicos da Secretaria;
- Manter a regular e adequada guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

- Fazer a gestão das atividades relativas à merenda escolar;
- Efetuar uma permanente interação com os Municípios do Cone Sul de Rondônia, visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- Implementar política permanente para a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- Apoiar e dar as condições para o funcionamento de Conselho Municipal de Educação e outros conselhos pertinente a Secretaria;
- Zelar e aplicar a legislação educacional vigente;
- Organizar, manter e supervisionar bibliotecas, salas de leitura e outras instituições voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras para à difusão e à promoção do conhecimento; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 86 Ao Departamento de Gestão e Administração da Secretaria Municipal de Educação, compete: I - Orientar técnica e normativamente às unidades da Secretaria no campo da gestão administrativa;
- Promover a gestão dos recursos financeiros;
- Acompanhar a execução orçamentária dos recursos alocados;
-Gerenciar e executar estrategicamente o orçamento anual da Secretaria;

- Controlar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos;
- Fazer a gestão dos recursos materiais, compreendendo a recepção, a guarda, a distribuição e o controle patrimonial, que inclui incorporação, tombamento, registro, transferência, baixa, carga, conservação, alienação e doação de bens tangíveis e intangíveis;
- Gerir os processos de aquisição de bens e serviços;
- Proceder ao controle e acompanhamento do sistema de processamento dos dados produzidos pela Secretaria. IX - Gerir as ações administrativas da Secretaria;
- Acompanhar o trâmite dos projetos encaminhados para os órgãos públicos ou para as demais instituições a fim de garantir sua execução;
- Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos; e
- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Art. 87 Ao Departamento de Desenvolvimento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, compete:

- Propor diretrizes, coordenar a atuação e padronizar os procedimentos educacionais implementados nas escolas da rede municipal de ensino;
- Implementar melhorias para o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, a partir do acompanhamento de desempenho de docentes e discentes;
- Estabelecer políticas para a formação continuada dos docentes e técnicos;
- Proporcionar suporte metodológico para a construção dos projetos pedagógicos;
- Auxiliar o Assessor Especial da Educação nos processos de avaliação institucional;
- Propor diretrizes e coordenar a atuação dos programas institucionais relacionados à assistência estudantil; VII - Propor diretrizes e acompanhar os programas de apoio psicopedagógico ao aluno;
- Propor diretrizes e coordenar as ações de educação inclusiva;
- Coordenar a integração dos trabalhos educacionais e de acompanhamento Psicopedagógico.
- Promover o desenvolvimento das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino- aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades municipais de ensino;
- Propiciar avaliações interna e externa do sistema municipal de ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
- Promover e coordenar a política de qualificação dos profissionais da educação: servidores docentes e técnicos administrativos.
- Orientar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Plano de Curso e Avaliações Institucionais; XV - Fomentar trabalhos interdisciplinares entre as diversas áreas do conhecimento;

- Realizar pesquisas sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para a melhoria da qualidade de educação oferecida nas escolas municipais;
- Subsidiar o trabalho pedagógico, estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil e ao ensino fundamental, e, organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho educacional;
- Planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educacional inclusiva, no que diz respeito à educação para portadores de necessidades educacionais especiais na rede municipal de ensino.
- Implementar ações para atender aos docentes em suas necessidades de formação continuada.
- Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras; XXI - Diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação, fazendo estudos da capacidade física das unidades educacionais, a fim de atender a demanda de alunos; e
XXII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, APOIO TÉCNICO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Art. 88 A Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica tem por finalidade:

- Promover o registro das informações e dados das ações em educação implementadas no Município;
- Prover de dados e informações a Secretaria Municipal de Educação para a implementação das políticas públicas de educação no Município;
- Realizar de forma permanente o uso das informações para gerar conhecimentos que fortaleçam o desenvolvimento das ações de educação no Município;
- Definir estratégias, a partir das informações e dados existentes, para propor a gestão pública municipal a adoção de medidas administrativas que assegurem ao cidadão o acesso a uma política pública de educação de qualidade;
- Realizar o gerenciamento estratégico da informação para subsidiar os gestores na tomada de decisões; VI - Implementar políticas públicas de acesso e uso de tecnologias na rede municipal de ensino;
- Incentivar, catalisar, coordenar, apoiar, realizar ação e integração de entidades ou órgãos públicos e/ou privados que atuem na implementação de ações para a educação no Município; e
- Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

UNIDADE DE INSPEÇÃO ESCOLAR

Art. 89 A Unidade de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

- Promover e realizar inspeção, supervisão e auditagem nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- Avaliar, organizar e planejar os processos operacionais referentes aos procedimentos de acompanhamento e avaliação do Sistema Municipal de Ensino;
- Realizar análise técnico-educacional dos processos referentes às ações de inspeção escolar, em especial os de acompanhamento e avaliação, certificação e denúncias, procedendo com sua revisão e instrução; e
IV- Propor e desenvolver capacitação continuada junto à Secretaria Municipal de Ensino.

UNIDADE DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

Art. 90 A Unidade de Legislação e Normas da Secretaria Municipal de Educação, compete:

- Subsidiar e auxiliar o Assessor Especial da Educação na aplicação da legislação educacional vigente;
- Auxiliar o Assessor Especial da Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando para tanto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;
- Participar ativamente dos processos de organização e reorganização do Sistema Municipal de Ensino; IV - Zelar pela aplicação das leis e normas educacionais;
- Auxiliar na elaboração e revisão de normas institucionais (Resoluções, Regimentos, etc.) que estejam diretamente relacionadas ao ensino, zelando para que o corpo normativo institucional esteja adequado às necessidades das Escolas Municipais; e
- Emitir pareceres de natureza técnica sobre consultas em que se mostre necessário esclarecimento de um ponto ou outro, em se tratando de normas educacionais, respeitando-se neste caso as competências próprias da Procuradoria Jurídica-PROJUR na emissão pareceres de natureza jurídica.

UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 91 A Unidade de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - Orientar tecnicamente e normativamente às unidades escolares sobre o uso e armazenamento da alimentação escolar; II - Realizar o acompanhamento junto às unidades escolares do recebimento da alimentação escolar;
- Realizar visitas nas unidades escolares;
- Controlar a execução de diferentes formas do recebimento dos itens de alimentação escolar;
- Acompanhar junto ao departamento responsável os processos de aquisição da alimentação escolar; VI - Organizar mensalmente documentos para pagamento dos fornecedores;
VII - Realizar junto às unidades escolares levantamento de quantidades para solicitação de aquisição; VIII - Acompanhar todo o trâmite da aquisição, recebimento e consumo a fim de garantir sua execução;

IX- Organizar palestras e outras atividades sobre alimentação saudável e assuntos referente a alimentação nas unidades escolares; e
X - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

UNIDADE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 92 A Unidade de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade:

I - Elaborar e acompanhar o Projeto e Planos de Ação do Núcleo de Atendimento de Multiprofissionais-NAN; II - Acompanhar o atendimento do NAM;
- Promover diálogos entre as famílias dos alunos, funcionários e docentes da instituição e também os alunos, valorizando o convívio mútuo e o respeito entre todos, envolvendo toda a comunidade na participação e realização de uma escola inclusiva;
- Orientar a utilização de tecnologias assistivas que facilitem a inclusão dos alunos, como, por exemplo, teclado virtual e máquinas de escrever em braile;

- Propor para as unidades de ensino da Rede Municipal um projeto político-pedagógico inclusivo, que inclua espaços acolhedores de aprendizagem e planos de desenvolvimento individuais dos alunos;
- Promover a flexibilização do currículo para que os estudantes se desenvolvam de acordo com suas necessidades e avanços;
- Identificar as necessidades de alunos contemplados pelo serviço do NAM;
- Desenvolver um plano de atuação que proponha soluções e serviços com acesso ao conhecimento; IX - Produzir materiais acessíveis, que permitam o desenvolvimento de cada aluno;
- Mapear materiais de apoio variados, como softwares, recursos, móveis, equipamentos tecnológicos, recursos ópticos e visuais, dicionários e outros;
- Capacitar e promover orientações a professores do ensino regular;
- Estimular os responsáveis dos alunos a utilizar os materiais e recursos disponibilizados para seu aprendizado; XIII - Promover e acompanhar o uso dos materiais na sala de aula do ensino regular; e

XIV - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Art. 93 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude é o órgão da Prefeitura responsável pela execução das políticas públicas para o Esporte, Lazer e Juventude, bem como, de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades a serem implementadas para o Esporte, Lazer e Juventude competindo-lhe especialmente:

Esportes

I - Normatizar, planejar, coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos de incentivo ao esporte; II - Criar mecanismos de democratização do acesso ao conhecimento e da prática de esportes;

III - Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas, estabelecendo parcerias; IV - Promover e incentivar as diversas modalidades de esporte como fator de desenvolvimento social;
- Normatizar e implantar políticas públicas municipais de atividade física, recreação e lazer;
- Administrar estádios, campos, ginásios, quadras poliesportivas, e outros equipamentos para a prática de esportes, atividade física, recreação e lazer;
- Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes ao Esporte; e
- Discutir diretrizes e metas para que o desportista por meio do Conselho Municipal do Esporte possa ser o ator principal em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para o Esporte em nosso Município.

Lazer

I - Criar e revitalizar espaços públicos para o desenvolvimento das políticas públicas para o lazer; II - Fomentar a participação da sociedade na definição das políticas públicas de lazer;
- Efetivar parcerias com as instituições públicas e privadas para a consolidação e execução de projetos coletivos para o lazer;
- Promover investimentos de recursos públicos e/ou privados em programas de lazer para a comunidade;
- Consolidar investimentos em praças, parques, projetos musicais, teatro, áreas de lazer diversas, dentre outros, para o fomento ao lazer em nosso Município;
- Apoiar e fortalecer as atividades de lazer e entretenimento existentes no Município; e
- Implementar ações para o laser que possa valorizar o ser humano, no fortalecimento das relações sociais, afetivas, familiares, bem como, da cidadania.

Juventude

- Incorporar integralmente os jovens ao desenvolvimento do Município de Colorado do Oeste, por meio de uma política municipal de juventude voltada aos aspectos humanos, sociais, culturais, educacionais, ambientais, econômicos, desportivos e familiares;
- Articular os diversos atores da sociedade - governo, organizações não-governamentais, segundo setor, jovens e legisladores - para construir e executar políticas públicas integrais de juventude, inclusive por meio de parceria;
- Construir espaços de diálogo e convivência plural, tolerantes e equitativos, entre as diferentes representações juvenis; IV - Garantir os direitos da juventude, nas mais diversas áreas: educação, ciência e tecnologia, cultura, desporto, lazer, cidadania, participação política, trabalho e renda, saúde, meio ambiente, agricultura familiar, turismo, assistência social, entre outras, levando-se em conta a transversalidade dessas políticas de maneira articulada; e

V - Discutir diretrizes e metas para que o jovem por meio do Conselho Municipal da Juventude possa ser o ator principal em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para a juventude do nosso Município.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Art. 94 Ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude compete**:**

- Desenvolver a política de esporte e lazer no Município;
- Obter a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;
- Coordenar programas, projetos e eventos esportivos especializados, voltados para os portadores de necessidades especiais e idosos;
- Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte de massa na comunidade;
- Elaborar e atualizar os registros das entidades esportivas e centros comunitários;

- Acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades; VII - Criar meios para implantação de atividades simples, envolvendo grande número de participantes;
- Articular-se com os órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- Fazer acompanhamento técnico gerencial dos projetos e assessorar o Secretário nas tomadas de decisão;
- Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronograma e prioridades para as diversas áreas da Secretaria;
- Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e cronogramas, estabelecendo padrões de qualidade na execução de atividades;
- Tomar providências necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos pelo Secretário da pasta;
- Elaborar programas de atividade física e saúde, priorizando as comunidades de baixa renda; XIV - Incentivar o uso das academias populares instaladas no Município, organizando a sua utilização;
- Incentivar e realizar campanhas educativas visando à utilização das áreas destinadas a prática de atividades esportivas, de ginástica e musculação;
- Desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;
- Planejar e implementar ações para proporcionar à comunidade o acesso às atividades de esporte, lazer, juventude e atividade física, em todos os segmentos sociais, respeitando o interesse e as potencialidades do cidadão;
- Propor projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, incluindo modalidades não populares e esportes radicais e de aventura, de natureza, esporte adaptado e tradicional bem como programas de lazer para crianças, adolescentes, adultos e idosos, pessoas com deficiência e pessoas com necessidades especiais; e
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

DIVISÃO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS DE ESPORTE E LAZER

Art. 95 A Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer, compete:

- Estabelecer as diretrizes técnicas e a metodologia de execução dos programas e projetos de esporte e lazer no Município;
- Planejar, acompanhar, avaliar e documentar a aplicação das políticas públicas voltadas à promoção do esporte e lazer, no âmbito de ação da Prefeitura;
- Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos projetos da Secretaria, mediante o fornecimento de informações e otimização dos processos;
- Proporcionar condições para a participação de equipes e atletas vinculados a equipamentos municipais em competições organizadas por Confederações, Federações, Ligas e outras entidades esportivas, visando a excelência em resultados;
- Coordenar a execução de suas atividades, com base em indicadores de desempenho da organização, e elaborar relatório anual de atividades;
- Supervisionar o desenvolvimento das atividades esportivas realizadas em equipamentos municipais, buscando as condições ideais de trabalho;
- Promover a expansão do esporte, recebendo, propondo e analisando projetos de parcerias, patrocínios e convênios com entidades públicas e privadas;
- Criar e revitalizar espaços públicos para o desenvolvimento das políticas públicas para o lazer; IX - Fomentar a participação da sociedade na definição das políticas públicas de lazer;
- Efetivar parcerias com as instituições públicas e privadas para a consolidação e execução de projetos coletivos para o lazer;
- Promover investimentos de recursos públicos e/ou privados em programas de lazer para a comunidade;
- Consolidar investimentos em praças, parques, projetos musicais, teatro, áreas de lazer diversas, dentre outros, para o fomento ao lazer em nosso Município;
- Apoiar e fortalecer as atividades de lazer e entretenimento existentes no Município;
- Implementar ações para o laser que possa valorizar o ser humano, no fortalecimento das relações sociais, afetivas, familiares, bem como, da cidadania; e
- Avaliar periodicamente os resultados obtidos pelos programas, projetos e eventos sob sua gestão.

DIVISÃO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS PARA A JUVENTUDE

Art. 96 A Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude, compete:

- Planejar, formular e normatizar as políticas integradas para a juventude, apoiando e incentivando a realização de eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado da Juventude;
- Incorporar integralmente os jovens ao desenvolvimento do Município de Colorado do Oeste, por meio de uma política municipal de juventude voltada aos aspectos humanos, sociais, culturais, educacionais, ambientais, econômicos, desportivos e familiares;

- Articular os diversos atores da sociedade – governo, organizações não-governamentais, segundo setor, jovens e legisladores – para construir e executar políticas públicas integrais de juventude, inclusive por meio de parceria;
- Construir espaços de diálogo e convivência plural, tolerantes e equitativos, entre as diferentes representações juvenis; V - Garantir os direitos da juventude, nas mais diversas áreas: educação, ciência e tecnologia, cultura, desporto, lazer, cidadania, participação política, trabalho e renda, saúde, meio ambiente, agricultura familiar, turismo, assistência social, entre outras, levando-se em conta a transversalidade dessas políticas de maneira articulada; e

VI - Discutir diretrizes e metas para que o jovem por meio do Conselho Municipal da Juventude possa ser o ator principal em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para a juventude do nosso Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 97 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura responsável pelo planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas à execução das Políticas Públicas de Saúde para a promoção da saúde da população do Município, competindo-lhe especialmente:

- Formular e executar a Política Municipal de Saúde, priorizando as ações preventivas;
- Desenvolver ações que objetivem o aumento da efetividade na prestação de serviços de saúde à sociedade;
- Desenvolver ações que objetivem o crescimento e desenvolvimento institucional e aprendizagem de toda a Secretaria Municipal da Saúde, construindo uma base de pessoal competente, tecnologia da informação coerente e mecanismos de gestão efetivos para suportar e fomentar o desenvolvimento da organização;
- Consolidar temáticas estratégicas no nível central, articulando as políticas nacional e municipal de saúde;
- Aumentar a integração e articulação entre os níveis da Secretaria Municipal da Saúde através do estabelecimento de metas bilaterais orientadas mutuamente no sentido de gerar, subsidiar e acompanhar as programações de atividades num ciclo contínuo de integração;
- Planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
- Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- Executar a política de saúde do Município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;
- Atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do Município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema municipal de saúde;

- Promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
- Atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- Promover, no âmbito do Município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- Implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; XV - Prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do Município;
- Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem-estar da população municipal;
- Desenvolver ações intersetoriais para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde pública municipal articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e, com entidades da iniciativa privada;
- Captar recursos financeiros junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais - para desenvolver projetos e programas específicos;
- Desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;
- Promover e desenvolver, no Município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as diretrizes emanadas pelos governos federal, estadual e municipal;
- Capacitar e aperfeiçoar os servidores na área da saúde pública;
- Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos celebrados com entidades públicas e privadas, concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;
- Executar ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva; XXIV - Regular as atividades públicas e privadas relativas à saúde;
- Promover a gestão do Fundo Municipal de Saúde; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal

DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 98 A Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde compete:

I - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara Municipal; II - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela secretaria.
- Coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os sistemas municipais de planejamento e de orçamento, de organização e modernização administrativa, de contabilidade, de administração, financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito da Secretaria;
- Coordenar e apoiar as atividades do Fundo Municipal de Saúde;

- Assistir ao Assessor Especial, quando de suas viagens e deslocamentos, bem como em sua representação política e social;
- Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da Secretaria e de suas unidades;
- Apresentar ao órgão setorial as propostas de programação operacional e orçamentária da Secretaria e de demais programações para aplicação dos recursos de suas unidades;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Assessor Especial.
- Assessorar e prestar assistência direta ao Assessor de Saúde na supervisão e coordenação de suas atividades; X - Examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Assessor de Saúde;

XI - Prestar apoio técnico ao Assessor e coordenar as atividades de apoio administrativo; XII - Promover a articulação entre os diferentes órgãos subordinados ao Assessor Especial;
- Auxiliar o Assessor Especial de Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças;
- Orientar as coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária;
- Elaborar prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde (COMUS), receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor;
- Atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar informações através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
- Elaborar os demonstrativos financeiros e orçamentários pertinentes a Audiência Pública;
- Auxiliar o Assessor Especial da Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças, orientar as coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária, elaborar prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde (CMS), receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor, atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar informações através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e elaborar os demonstrativos financeiros e orçamentários pertinentes a Audiência Pública.
- Preparar a apresentação para a Audiência Pública do Secretário da Saúde a ser apresentada no CMS e na Câmara Municipal; pactuar junto aos técnicos da Secretaria da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde assim como preencher e validar virtualmente esta pactuação no aplicativo SISPACTO;
- Monitorar e avaliar os indicadores de saúde municipais;
- Apoiar os técnicos da SMS na construção dos documentos de planejamento: Programação Anual da Saúde (PAS), Relatório de Gestão (confeccionado no aplicativo SARGSUS) e o Plano Municipal Plurianual; apoiar a organização da Conferencia Municipal de Saúde;
- Apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Assessor; e XXIII - Auxiliar o Assessor Especial na execução de suas atribuições.

SETOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Art. 99 Ao Setor de Tecnologia e Informação em Saúde, compete:

- Promover o registro das informações e dados das ações em saúde implementadas no Município;
- Prover de dados e informações a Secretaria Municipal de Saúde para a implementação das políticas públicas de saúde no Município;
- Realizar de forma permanente o uso das informações para gerar conhecimentos que fortaleçam o desenvolvimento das ações de saúde pública no Município;
- Definir estratégias, a partir das informações e dados existentes, para propor a gestão pública municipal a adoção de medidas administrativas que assegurem ao cidadão o acesso a uma política pública de saúde de qualidade;
- Realizar o gerenciamento estratégico da informação para subsidiar os gestores na tomada de decisões; e
- Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS E DIÁRIAS

Art. 100 O Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias é o Setor da Prefeitura vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que será responsável pela gestão de suprimentos de fundos e diárias concedidos aos servidores, ao qual compete:

I - Executar as prestações de contas de diárias e suprimento de fundos das secretarias; II - Executar as prestações de contas do suprimento de fundos dos servidores; e
III - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 101 Para fins do disposto no Caput do Art. define–se Suprimento de Fundos como a "entrega de numerário ao servidor devidamente designado, precedido do empenho, a fim de serem realizadas despesas, que não possam ser subordinadas ao processo normal de aplicação".

§ 1° A Concessão para Suprimento de Fundos, deverá ser solicitada ao Ordenador de Despesas, a qual verificará com a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a situação do suprido, para assim poder autorizar o não.

§ 2° Na solicitação deverão ser mencionados os objetivos da despesa a ser efetuada e respectiva justificativa, bem como nome, cargo, função ou emprego do proponente.

§ 3° Autorizada a Concessão, a Unidade Orçamentaria competente emitirá previamente o Empenho da Despesa, no elemento próprio pedido, e a Tesouraria efetuará o depósito na conta corrente específica do Suprido.

§ 4° Nenhuma autoridade concederá 02 (dois) Suprimentos de Fundos para o mesmo suprido, sem que haja prestado contas do primeiro.

§ 5° O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento do numerário, sendo vedado em qualquer tempo, mais de um suprimento por mês.

§ 6° O prazo para comprovação (prestação de contas) pelo detentor do Suprimento de Fundos, é de 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo de aplicação.

Art. 102 Os demais procedimentos sobre Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias, quando necessário serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

DIVISÃO DE GESTÃO DE MEDICAMENTOS

Art. 103 A Divisão de Gestão de Medicamentos, compete:

- Consolidar no âmbito do Município a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, destinadas a prover atenção integral à saúde da população;
- Garantir e ampliar o acesso a medicamentos eficazes, seguros e de qualidade, visando a integralidade do cuidado em saúde;
- Realizar a coordenação das atividades de seleção, programação, aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos essenciais, bem como o planejamento, a implementação e o monitoramento das ações de assistência farmacêutica, nos diferentes níveis de atenção à saúde, de forma alinhada as Políticas de Saúde;
- Formular diretrizes para o Uso Racional de Medicamentos, promover a padronização e a atualização de protocolos de intervenção terapêutica e dos respectivos esquemas de tratamento e participar da gestão da assistência farmacêutica, em especial nos aspectos relacionados a incorporação e avaliação de tecnologias em saúde; e
- Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SETOR DE ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE

Art. 104 Ao Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde, compete: I - Promover o recebimento, Estocagem, Guarda, Conservação e Controle de estoque;
- Conservar os materiais de saúde e assegurar que estejam adequados, na quantidade e no local certos, quando necessário, além de também impedir que tenham divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
- Proceder o controle permanente e efetivo da entrada de medicamentos e materiais para estoque, ficha de depósito bancário, nota fiscal de compra, saída do estoque e requisição de material;
- Realizar os registros pertinentes ao recebimento, armazenagem e distribuição, fornecendo as quantidades que estão à disposição em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas e aceitas;

- Verificar as condições de recebimento dos medicamentos e materiais; VI - Proceder a correta identificação dos medicamentos e materiais;
- Proceder as informações da localização física de guarda e controle de medicamentos e materiais;
- Realizar a verificação periódica das condições de proteção e armazenamento de medicamentos e materiais;
- Promover a separação para distribuição dos medicamentos e materiais, conforme programação previamente definida e de pleno conhecimento entre as partes envolvidas; e
- Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

DIREÇÃO-GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 105 A Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:

Normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;
Normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, no âmbito da atenção básica em saúde;
Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações da atenção básica em saúde;
Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;
Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar; prestar assistência à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
Apoiar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; e
Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS

Art. 106 Ao Departamento de Gestão do Centro de Atenção Psicossocial- CAPS, compete: I - Promover palestra com os órgãos educacionais, entidades sindicais e os movimentos sociais;

- Buscar a integração dos setores da saúde e da educação às necessidades da saúde;
- Promover palestra na rede de escolas estaduais e municipais e de redes colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;
- Propor e buscar mecanismos de credibilidade de escolas e programas educacionais, bem como mecanismos de certificação de competências que favoreçam a integração entre a gestão, a formação, o controle social e o ensino, tendo em vista o atendimento às demandas educacionais do SUS;
- Restabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino;
- Estabelecer mecanismos de educação e comunicação com a rede escolar, as organizações não-governamentais e os movimentos sociais;
- Planejar e coordenar estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas dos usuários com perfil adequado às necessidades de saúde da população;
- Atuar junto aos gestores estaduais e municipais do SUS para a solução dos problemas de agendamento no setor público;
- Promover e participar da articulação de pactos entre as gestões estaduais e municipais do SUS;
- Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
- Prestar atendimento a pessoas de todas as idades, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e / ou inserção social e profissional desses pacientes;
- Desenvolver as atividades: acolhimento, triagem, atendimentos individuais, atendimentos em grupo, grupos terapêuticos semanais;
- Realizar visitas domiciliares;
- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas ao Programa Municipal de Saúde Mental;
- Planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Saúde Mental do Município;

- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de saúde mental nos serviços de saúde municipais, contemplando as diretrizes de governo e estabelecidas pela SMS;
- Articular com outros setores da SMS, secretarias municipais, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no Município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde Mental, buscando qualificar o cuidado em Saúde Mental na Rede de Saúde Municipal;
- Prestar atendimento a pessoas de qualquer idade, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e / ou inserção social e profissional desses pacientes;
- Praticar os demais atos indispensáveis à gestão da Coordenação; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTO

Art. 107 Ao Departamento de Regulação e Agendamento compete: I - Definir a política de regulação e agendamento da Secretaria de Saúde;

- Subsidiar e avaliar as ações de regulação assistencial implantada;
- Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do SUS, em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Prestar cooperação técnica aos gestores do SUS para a utilização de instrumentos de coleta de dados e informações; V - Subsidiar a elaboração de sistemas de informação do SUS;
- Realizar estudos para o aperfeiçoamento e aplicação dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços de assistência à saúde;
- Avaliar as ações, métodos e instrumentos implementados pelo órgão de regulação e agendamento do Município;
- Estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de regulação e agendamento;
- Definir, dentro de sua área de atuação, formas de regulação e agendamento com o Estado, para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;
- Definir, manter e atualizar cadastro municipal de usuário de saúde;
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
- Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
- Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

UNIDADE INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE-NIESSUS

Art. 108 A Unidade Institucional de Educação e Saúde-NIESSUS compete:

- Planejar, coordenar e executar as atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas;
- Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de internações hospitalares (Autorização para Internação Hospitalar – AIH);
- Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais - SIA/BPA;
- Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;
- Realizar e disponibilizar a base de dados nacional das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo (Apac) e dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA);
- Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Carga do Banco de Dados Ambulatorial;
- Realizar o atendimento às unidades de saúde e aos demais usuários que utilizam os sistemas e os arquivos da produção ambulatorial;
- Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
- Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA E AMBIENTAL

Art. 109 Ao Departamento Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental compete:

Coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Ambiental em Saúde, inclusive ambiente de trabalho;
Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância ambiental em saúde;
Propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância ambiental;
Propor e gerenciar o sistema de informação da vigilância ambiental em saúde;
Subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de vigilância ambiental em saúde, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação no âmbito da Secretaria;
Subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a vigilância ambiental em saúde;
Subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à vigilância ambiental em saúde;
Subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para a vigilância ambiental em saúde, acompanhar a execução e promover a atualização dos seus resultados; IX- Promover e proteger a saúde da população com ações de prevenção e controle de doenças e agravos;

Intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;
Formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, de Saúde do Trabalhador e de Zoonoses norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;
Formular e estabelecer estratégias de implantação/implementação das ações de Vigilância em Saúde, articulando os diferentes níveis do sistema, incluindo as áreas de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; e
Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

UNIDADE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Art. 110 A Unidade de Controle de Endemias compete:

Coordenar e supervisionar as ações prioritárias a nível municipal preconizadas pelo Ministério da Saúde;
Promover e articular a participação governamental e social;
Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;
Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;
Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
Executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
Registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;
Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; e
Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO

Art. 111 A Divisão de Imunização, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:

- Organizar e acompanhar demandas de imunização, Campanhas de imunização, segundo normatização específica do Ministério da Saúde;
- Promover a estrutura organizacional do serviço de imunização e para cobertura das Unidades de Saúde da Família; III - Acompanhar e organizar demandas de imunização no hospital, pronto socorro e Unidades Básicas de Saúde;
- Estabelecer parâmetros para programas de vacinação no Município, procurando atingir principalmente todas as crianças até o 5º ano de vida, através do cartão de vacinação conforme normas do Ministério da saúde;
- Montar e supervisionar salas de vacinas do Município;
- Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no Município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;
- Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;
- Coordenar campanhas de vacinação;
- Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças;
- Ser a referência técnica do Município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- Fazer cumprir e fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde; e

- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Art. 112 A Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:

- Coletar e analisar dados e informações com a finalidade de formular, acompanhar, monitorar, avaliar e publicitar indicadores em saúde para melhoria na qualidade da Atenção Básica à Saúde fundamentada nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Monitorar permanentemente os indicadores da Atenção Básica à Saúde;
- Coletar e agrupar as informações das áreas técnicas para publicação atualizada dos dados da capacidade instalada da Atenção Básica à Saúde;
- Monitorar as demandas técnicas da aplicação e-SUS-AB e Sistema de Informação-SISAB a nível municipal e prestar apoio técnico aos gestores municipal em saúde quando necessário;
- Implantar e acompanhar o processo avaliativo da Atenção Básica à Saúde; VI - Acompanhar, avaliar e divulgar níveis de saúde da população do Município; VII - Organizar e coordenar os sistemas de informação em saúde;
- Monitorar de forma permanente os dados nos sistemas de informação da Atenção Básica;

- Supervisionar, monitorar e avaliar os dados da implementação da Política Municipal de Atenção Básica à Saúde centrada nas pessoas, nos princípios do SUS; e
- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DIREÇÃO-GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 113 Ao Diretor Geral do Hospital compete:

Planejar, coordenar e orientar a execução de atividades de prestação de serviços médico assistenciais, em sistemas ambulatorial, hospitalar e de emergência;
Prover os recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento à clientela;
Promover treinamento, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos;
Estabelecer normas e padrões de atendimento e de qualidade dos serviços prestados;
Programar e supervisionar a execução de atividades de apoio administrativo e operacional ao funcionamento do hospital.
Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades implementadas no Hospital;
Assistir ao superior imediato nos assuntos de sua competência;
Opinar sobre os assuntos relativos às unidades sob sua direção;
Praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas atribuições;
Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e
Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 114 A Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal, compete:

- Executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como, receber e manter controle do material permanente;
- Executar orientar e fiscalizar os serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza;
- Programar, executar e supervisionar as atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, transporte e serviços gerais;
- Consolidar dados de produção para alimentar o sistema de informação da vigilância ambiental em saúde; V - Zelar pela organização, higienização e limpeza do ambiente hospitalar;

- Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido e utilizado para a Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital;
- Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral do Hospital; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal

DIREÇÃO TÉCNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 115 A Direção Técnica do Hospital Municipal compete:

- Ao diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente;
- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;
- Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;
- Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
- Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;

- Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;
- Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;
- Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral e/ou Assessor Especial; e XVIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

DIREÇÃO DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 116 A Direção de Enfermagem do Hospital Municipal, compete:

Supervisionar e controlar a execução de atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes em tratamento hospitalar e ambulatorial;
Programar as atividades das unidades e provê-las dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;
Desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de atividade;
Propor normas técnicas, rotinas e procedimentos para padronização de atividades de enfermagem, no âmbito do Hospital;
Supervisionar a preparação e a distribuição de materiais e equipamentos para as salas de operação e demais unidades do Hospital;
Articular-se com as demais unidades organizacionais do Hospital, objetivando o funcionamento adequado de unidades de internação, ambulatórios e centros cirúrgicos, garantindo, assim, o atendimento integral às necessidades dos pacientes; VII- Estimular a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de Enfermagem, em conjunto com as demais unidades;
Supervisionar e controlar os programas de estágios e treinamentos desenvolvidos em sua área de atuação;
Realizar atividades de controle de infecção hospitalar, em conjunto com os demais componentes da equipe de trabalho;
Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral do Hospital; e
Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 117 O Diretor Clínico do Hospital Municipal é o representante do corpo clínico da unidade, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições. É responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico, e compete ainda:

- Examinar tecnicamente as requisições de procedimentos oriundos da Rede Municipal de Saúde, incluindo os procedimentos de nível hospitalar e sua adequação aos parâmetros definidos em protocolos clínicos e demais documentos pertinentes, responsabilizando-se pela autorização ou negativa de acordo com as particularidades de cada caso;
- Emitir laudos de autorização e negativas para os procedimentos solicitados pelas Rede de Atenção à Saúde do Município (Atenção Básica e Especializada), baseando-se nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional da rede e nos protocolos clínicos definidos pelo Município/Ministério da Saúde;
- Realizar visitas às instituições hospitalares e ambulatoriais para verificar "in loco" quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes;
- Autorizar ou não a emissão de Autorizações de Internações Hospitalares-AIH`s de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;
- Autorizar ou não a internação hospitalar de urgência e eletivas solicitadas;
- Autorizar ou não a emissão de Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade-APACs de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;
- Emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
- Controlar o número de cotas de exames e consultas, solicitados por profissionais da rede;

- Organizar, supervisionar, avaliar, autorizar as requisições de exames, consultas e procedimentos expedidas pelos médicos da rede municipal de saúde;
- Auxiliar na construção e aplicação de protocolos de regulação;
- Realizar análise de solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo, classificando-os em prioridade ou rotina;
- Examinar laudos médicos emitidos pelo Hospital Municipal Dr. Pedro Granjeiro Xavier, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar;
- Primar pela humanização das ações do SUS; XV - Estar sempre atento às alterações no sistema;
XVI - Estar atento ao procedimento ou exame a ser marcado, para evitar transtornos ao usuário; XVII - Avaliar todas as informações capturadas dentro da rede de saúde do Município;
- Elaborar e monitorar as informações para gerar fonte de tomada de decisão;
- Preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS;
- Orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede municipal de saúde;
- Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;

- Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores;
- Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; XXX - Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
- Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
- Dirigir as assembleias do corpo clínico, encaminhando ao diretor técnico as decisões para as devidas providências, inclusive quando houver indicativo de suspensão integral ou parcial das atividades médico-assistenciais por faltarem as condições funcionais previstas na Resolução CFM nº 2056/2013, em consonância com disposto no artigo 20 e parágrafos desse mesmo dispositivo.
- Orientar e acompanhar os técnicos faturistas, junto com a gerência da área;
- Aplicar e zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes; XXXV - Exercer suas atribuições em conformidade com a legislação vigente; e
XXXVI - Executar tarefas afins.

SETOR DE LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLINICAS

Art. 118 Ao Setor de Laboratório Municipal de Análises Clinicas, compete:

- Distribuir, orientar e supervisionar a análise clínica de amostras de material biológico abrangendo desde o recebimento, triagem e preparação das amostras até a execução das tarefas mecanizadas e manuais de análises e divulgação dos resultados;
- Orientar a agilidade na execução das análises verificando a existência de amostras aguardando o processo dentro dos prazos de validade estabelecidos distribuindo e coordenado a distribuição das tarefas à equipe;

- Atentar 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. Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades da área e pela assinatura dos laudos emitidos e distribuídos aos pacientes;
- Dar orientação a questionamentos de pacientes, bem como, atender às solicitações ou esclarecimento de dúvidas; V - Prestar atendimento a médicos e pacientes, para elucidação de resultados ou orientações;
- Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análise verificando os procedimentos adequados pela equipe, treinar os subordinados, cuidar da ordem, limpeza e disciplina no laboratório;
- Distribuir, orientar e supervisionar a execução de análises clínicas laboratoriais das amostras coletadas;
- Controlar e autorizar a emissão de solicitações de materiais para reposição do estoque bem como seu recebimento, conferencia e posicionamento do material para o uso diário;
- Preparar mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho da área, para avaliação e controle do superior;
- Contatar fornecedores e parceiros (Laboratórios de Apoio) para cotação de preços, demonstrações de produtos, máquinas e equipamentos, avaliação de contratos, estudos técnicos científicos, etc, visando a melhoria nos processos de qualidade dos serviços executados;
- Solicitar a aquisição ou substituição de equipamentos e materiais de consumo do Laboratório; XII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral e/ou Assessor Especial; e

XIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMILIA E DO TRABALHO

Art. 119 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho é o órgão da Prefeitura responsável pelo planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das Políticas Públicas de Desenvolvimento Social Municipal, competindo-lhe especificamente:

- Coordenar e gerir as ações relativas à Assistência Social no Município, implementando e executando a Política Municipal de Assistência Social;
- Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Articular e integrar ações e recursos tanto na relação intra e interinstitucional, bem como com os demais conselhos setoriais e de direitos;
- Executar as ações de Assistência Social de forma integrada às demais políticas no âmbito dos outros órgãos da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO, com vistas a organizar os serviços de Proteção Social e ações de acordo com a Política Nacional de Assistência Social;
- Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços com entidades governamentais e não-governamentais;

- Organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial referente aos níveis de complexidade do atendimento, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos;
- Planejar, gerenciar, executar e prover programas, projetos, serviços e benefícios de serviços básicos que têm como objetivos prevenir situações de risco;
- Participar na formulação e na execução da política de capacitação e desenvolvimento dos trabalhadores da Assistência Social, com o objetivo de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do serviço público;
- Formular, coordenar e executar políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania;
- Promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;
- Promover, coordenar e executar ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social;
- Promover e coordenar ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;
- Implementar, apoiar e gerenciar centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;
- Apoiar e estimular às organizações comunitárias;
- Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; e
- Desenvolver outras atribuições que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 120 A Divisão de Programas Sociais, compete:

I - Participar da implementação das políticas e dos programas de assistência e desenvolvimento social no Município; II - Coordenar e integrar as ações das Políticas Públicas de Desenvolvimento Social no Município;
- Monitorar e avaliar a ação de Desenvolvimento Social implementadas no Municípios;
- Contribuir no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento social implementadas;
- Fortalecer as ações voltadas a integração de Conselhos, Secretarias, entidades empresariais e sociais do Município; VI - Fomentar a melhoria contínua dos serviços de Desenvolvimento Social prestados a população no Município;
- Estimular e incentivar a participação da comunidade, organizações do terceiro setor e Municípios nos programas desenvolvidos;
- Realizar os procedimentos necessários à celebração de convênios;

- Criar e manter canais de articulação com o Governo Federal, Prefeituras Municipais e sociedade civil para assuntos de políticas, programas e normas de assistência e desenvolvimento social; e
- Desenvolver outras atividades correlatas e definidas pela chefia imediata.

SISTEMA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Art. 121 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV se configura como um desafio de extrema relevância, que contribui para o combate das vulnerabilidades e riscos sociais.

§ 1º A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) é "o serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social".

§ 2º As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

COORDENAÇÃO DO CCIA I - CENTRO COLORADENSE PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA I COORDENAÇÃO DO CCIA II - CENTRO COLORADENSE PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA II

Art. 122 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos é um Serviço ofertado na Proteção Social Básica, com foco na constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.

COORDENAÇÃO DO CCI - CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

Art. 123 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Pessoas Idosas valoriza suas experiências, constituindo-se assim como uma forma de interação e proteção social, bem como de potencializar suas escolhas e decisões.

COORDENAÇÃO DA CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CORA CORALINA

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
83

Art. 124 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para a Casa de Acolhimento são serviços que acolhem crianças e adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial, em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade momentânea de cuidado e proteção por sua família.

§ 1º O afastamento da criança ou do adolescente da família deve ser sempre uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica e acompanhada pelos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O serviço é voltado para a preservação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias das crianças e dos adolescentes e tem por objetivo viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (por meio de adoção, guarda ou tutela).

COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS

Art. 125 A Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, compete:

- Ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; e
- Desenvolver a coordenação técnica e administrativa, da equipe, o planejamento, monitoramento e avaliação das ações, a organização e execução direta do trabalho social no âmbito dos serviços ofertados, o relacionamento cotidiano com a rede e o registro de informações, sem prejuízo das competências do órgão gestor de assistência social em relação à Unidade.

COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS

Art. 126 A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, compete:

- Ofertar o serviço PAIF e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica local;
- Prevenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos; e
- Outras atividades pertinentes e correlatas ao Desenvolvimento Social do Município.

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF

Art. 127 A Coordenação do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, compete:
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
84

- Buscar fortalecer os vínculos de famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- Promover ações para a superação de situações de fragilidade social pelas famílias atendidas;
- Promover atividades para a inserção das famílias na rede de proteção social através de outros serviços, programas, projetos e benefícios; e
- Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

Art. 128 A Coordenação do Programa Bolsa Família, compete: I - Fazer a gestão local do Bolsa Família no Município;
- Promover a articulação com as áreas de educação, saúde - no acompanhamento das condicionalidades - e com a assistência social, no acompanhamento de famílias beneficiárias;
- Implementar a execução do acompanhamento e fiscalização das ações; IV - Fortalecer o controle e a participação social; e
V - Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Art. 129 A Coordenação do Programa Criança Feliz, compete: I - Coordenar o Programa Criança Feliz no Município;
- Coordenar o Comitê Gestor e do Grupo Técnico Intersetorial, composto por representantes das áreas que integrem o programa na localidade;
- Promover a articulação intersetorial em âmbito local;
- Disponibilizar orientações técnicas e metodológicas complementares àquelas disponibilizadas pelos governos federal e estadual;

- Realizar ações de mobilização intersetorial em seu âmbito; e
- Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.

COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL

Art. 130 A Coordenação de Vigilância Sócio Assistencial, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho tem por finalidade e competência:

- Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;

- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial;
- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- Coordenar em nível municipal, de formas articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da área socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados e,
- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.
- Mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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;
- Fornecer informações da vigilância socioassistencial às unidades demais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
- 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;
- Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;
- Auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;

- Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- Fornecer sistematicamente aos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas 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;
- Responsabilizar pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;
- Promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais;
- Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; XXIV - 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;
- Responsabilizar-se pela gestão dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e atendimentos realizados;
- Estudar 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 SUAS;
- Coordenar o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação das ações da assistência social do Município, articulado com as áreas das esferas Federal e Estadual;
- Manter atualizado o cadastro de instituições de Assistência Social que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da Secretaria;
- Elaborar com Relatório Anual de Gestão, que comprove a execução das ações na forma de regulamento e submetê- lo à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); e
- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Art. 131 O Cargo de Provimento em Comissão de Agente Social e a Função Gratificada de Coordenadoria do Programa Criança Feliz são exclusivos para o atendimento do Programa Criança Feliz, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho e serão extintos automaticamente quando da extinção do Programa.

Parágrafo Único - As Gratificações para o Cargo de Agente Social e Coordenadoria do Programa Criança Feliz, constantes dos Anexos I e II desta Lei, correrão à conta de recursos repassados pelo Governo Federal.

SETOR DE APOIO ESTRUTURAL, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

Art. 132 O Setor de Apoio Estrutural, Manutenção e Serviços, compete:

- Promover ações pertinentes à manutenção corretiva e preventiva das estruturas elétricas e hidráulicas dos imóveis, de forma a assegurar aos servidores e usuários boas condições de uso, segurança, e efetividade nos serviços oferecidos pela Secretaria;
- Realizar o acompanhamento e controle dos Serviços de conservação e manutenção realizados; III - Zelar pela manutenção, conservação e otimização do uso dos veículos oficiais da secretaria;
- Proceder ao levantamento e adotar procedimentos para aquisição de insumos para execução de serviços da secretaria;
- Implementar ações para assegurar a conservação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis; VI - Proceder a reparos dos bens imóveis da secretaria;
- Supervisionar e zelar pelos bens do patrimônio e pelos equipamentos públicos da secretaria, levando ao conhecimento do chefe imediato qualquer fato que dependa de serviços ou materiais para reparo e manutenção; VIII - Promover ações pertinentes à limpeza e manutenção de jardins dos imóveis da secretaria; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

AGENTE SOCIAL

Art. 133 São atribuições do Agente Social:

- Planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; V - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar do planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela Supervisão;
- Reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

- Zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovido pela secretaria; e
- Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos do Programa e as que forem regularmente estabelecidas ou determinadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA

Art. 134 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura é o órgão da Prefeitura responsável pelo planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das Políticas Públicas para o Meio Ambiente, Turismo e Cultura do Município, competindo-lhe:

- Planejar, operacionalizar e executar a política de meio ambiente, turismo e cultura do Município;
- Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo de fomentar planos estratégicos voltados para o meio ambiente, turismo e cultura no Município;
- Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos nos setores ambiental, turístico e cultural no Município;
- Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do turismo através da agroindustrialização no Município; V - Apoiar e fomentar as ações dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades Cultural e Turística do Município;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação; IX - Implementar a política municipal do meio ambiente, do turismo e da cultura;
X - Desenvolver programas visando conservar e recuperar áreas de preservação permanente; XI - Promover a Gestão e destinação de resíduos sólidos;
- Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
- Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
- Implementar programas para a proteção e conservação das nascentes e do entorno dos rios e córregos; XV - Promover a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
XVI - Promover ações para a arborização das vias públicas, através do plantio e replantio de mudas; XVII - Implementar políticas para o destino adequado do lixo urbano;
- Manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental;
- Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;
- Zelar pela aplicabilidade da legislação ambiental federal, estadual e municipal;
- Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município em conjunto com as demais secretarias;
- Elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Implementar e coordenar em parcerias com outras secretarias as políticas municipais nas áreas do Saneamento Básico;

- Desenvolver Programas voltados a garantir a conservação e disponibilidade de água potável para a população; XXVIII - Coordenar e gerir o processo de planejamento e desenvolvimento do meio ambiente de Colorado do Oeste, por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento com sustentabilidade da região;
- Estruturar projetos técnicos de interesse da comunidade para captação de recursos financeiros nacionais e internacionais;
- Desenvolver projetos urbanísticos que visem o desenvolvimento sustentável;
- Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social e o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessas áreas;
- Qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em saneamento;
- Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis nas Áreas de Habitação de Interesse Social e de Saneamento Ambiental;
XXIV - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins em áreas de competência da Secretaria;
- Planejar, formular e normatizar as políticas integradas de meio ambiente, turismo e cultura, apoiando e incentivando a realização de eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do Município;
- Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área em especial;
- Elaborar e propor a política municipal de cultura, em colaboração com o Conselho Municipal de Cultura;
- Elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;
- Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;
XL - Fazer a gestão dos recursos creditados na conta do Fundo de Fomento Cultural com o apoio das estruturas da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

XLI - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum; XLII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XLIII - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria; XLIV - Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
XLV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
XLVI - Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; e
XLVII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS

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
91

Art. 135 Ao Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais tem por finalidade atuar no desenvolvimento ambiental competindo-lhe:

- Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
- Representar e prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
- Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, em conformidade com a legislação vigente;
- Atender os interesses dos munícipes nos assuntos inerentes as questões de meio ambiente;
- Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município; VI - Implementar ações que contribua para preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;
- Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades na sua área de competência;
- Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo nos logradouros públicos; IX - Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
- Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbano;
- Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
- Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento com sustentabilidade; XIII - Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
- Emitir perecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental;
- Elaborar projetos de preservação e recuperação do meio ambiente; XVI - Implementar políticas públicas de Educação Ambiental;
XVII - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pela Coordenação; XVIII - Implementar a Política Pública para o fortalecimento do Turismo ambiental no Município;
XIX - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. XX - Promover Educação ambiental nas mais variadas formas;
XXI - Gerenciar e implantação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA); XXII - Implementar a Gestão de resíduos;
- Elaborar políticas ambientais municipais;
- Desenvolver, implantar e assinar projetos ambientais, observando os limites legais estabelecidos;
- Realizar auditorias, elaborar e assinar laudos e pareceres ambientais, observando os limites legais estabelecidos; XXVI - Elaborar avaliação de impactos ambientais;
XXVII - Realizar assessoria ambiental através das secretarias municipais que compõem o Município; XXVIII - Implementar procedimentos de remediação;
- Elaborar de relatórios ambientais;
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
92

- Monitorar a qualidade ambiental;
- Efetivar Avaliação de conformidade legal;
- Elaborar ações e projetos para a Recuperação de áreas degradadas; XXXIII - Elaborar e implantar projetos de desenvolvimento sustentável; XXXIV - Elaborar Licenciamento ambiental;
- Elaborar plano de manejo.
- Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área e em especial;
- Implementar ações para o fomento ao turismo;
- Promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- Interagir com os Municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado; e
XL - Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO GERAL DE LICENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO AMBIENTAL

Art. 136 A Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental tem por finalidade e competência:

- Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades de controle da qualidade ambiental, no que se refere às atribuições da SVMA como órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
- Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as medidas necessárias à sua implementação;

- Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos ao controle da qualidade ambiental do Município; IV - Fomentar projetos que visem ao monitoramento e ao controle da qualidade ambiental do Município;
- Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição;
- Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
- Emitir licenças e autorizações ambientais com vistas a controlar a qualidade do meio ambiente municipal;
- Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações ambientais emitidas;
- Elaborar informações georreferenciadas para a instrução das ações de controle ambiental, incluindo o cadastramento das licenças ambientais e os termos emitidos;
- Elaborar diretrizes de reparação de danos ambientais;
- Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município; XII - Definir as diretrizes, padrões e procedimentos para os atos de fiscalização ambiental no Município;

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
93

- Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos de fiscalização ambiental;
- Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área ambiental;
- Coordena os projetos, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta-TAC; XVI - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal;
- Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de fiscalização ambiental, além de sistematizar, monitorar e avaliar os dados gerados e coletados sobre denúncias por infrações ambientais;
- Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais expedientes relativos a denúncias de infrações ambientais;
- Coordena ainda as atividades relacionadas à abertura, manutenção e encerramento das denúncias sobre infrações ambientais;
- Executor das atividades de fiscalização;
- Apurar a prática de infração ambiental, vistoria, notifica, emite pareceres, propõe autuações ou embargos de atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- Coordenar a atuação descentralizada da equipe técnica de fiscalização ambiental no território, bem como no âmbito de cooperação interinstitucional e intersecretarial;
- Executar os procedimentos dos autos de inspeção, infração, multa e demais documentos pertinentes, emite o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
- Analisar, aprovar e monitorar os projetos de recuperação de dano ambiental por meio do TAC e promove atendimento ao infrator ambiental;
- Gerir os instrumentais de autos de intimação, inspeção, infração e multa, além de termos de embargo, suspensão e demais documentos relativos à fiscalização ambiental;
- Gerir o cadastro e manutenção dos autos de infração e multa no Sistema de Controle da Fiscalização (SCF), além de fornecer respectivos dados gerenciais;
- Manter atualizado o cadastro de devedores relativos à fiscalização ambiental no sistema do Cadastro Informativo Municipal-CADIM;
- Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos autos de infração para subsidiar a emissão de certidões ambientais;
- Atender denúncias de pessoas físicas, de vários órgãos e entidades que tenham informações sobre infrações ambientais: danos à vegetação, emissão de poluentes atmosféricos (odor, fumaça, fuligem), deposição irregular de resíduos, lançamento de produtos indevidos em cursos d'água, contaminação do solo, entre outros; e
- Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENADORIA DE PROJETOS SUSTENTÁVEIS DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

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
94

Art. 137 A Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental tem por finalidade e competência:

- Identificar necessidades de criação de projetos de sustentabilidade rural e ambiental. Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades para execução destes projetos que deverão ser desenvolvidos diante da necessidade e demanda dos pequenos produtores rurais do Município de Colorado do Oeste, visando o desenvolvimento produtivo aliado com gestão e preservação do meio ambiente.
- Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as medidas necessárias à sua implementação durante os projetos de cultivo agrícola;
- Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos aos projetos sustentáveis de qualidade ambiental e rural do Município;
- Fomentar projetos que visem produtividade agrícola e conservação do meio ambiente prezando os aspectos de qualidade ambiental do Município;
- Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição nos processos produtivos agrícolas; VI - Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
- Validar projetos de sustentabilidade ambiental e rural que forem propostos;
- Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações ambientais emitidas para fins de cultivo rural agropecuário;
- Elaborar informações georreferenciada para a instrução das ações de controle ambiental, dos projetos sustentáveis, incluindo colaboração nos processos de emissão licenciamento ambiental;
- Elaborar diretrizes e projetos de reparação de danos ambientais, quando aplicável ao projeto;
- Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município;
- Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos de elaboração e implantação dos projetos sustentáveis rural e ambiental;
- Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área ambiental;
- Coordenar os projetos sustentáveis, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta –TAC;

- Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, aplicabilidade dos projetos sustentáveis, restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal;
- Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de produtividade dos projetos, avaliando a viabilidade de cada um dos projetos executados e em execução;
- Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais expedientes relativos aos projetos propostos e solicitados pelos produtores;
- Coordenar a atuação da equipe de técnicos que atuaram nos projetos sustentáveis rurais;

- Analisar, aprovar e monitorar os projetos de sustentabilidade, definindo a viabilidade de ser executado ou não cada projeto de acordo com suas peculiaridades;
- Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos resultados de acompanhamento estatístico e cada projeto executado; e
- Desenvolver outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO GERAL DE ÁREAS VERDES

Art. 138 A Coordenação Geral de Áreas Verdes tem por finalidade e competência:

- Implementar e gerir o Sistema de conservação e preservação de área verdes, jardins e arborização municipal, através de limpezas, podas, e cultivos de espécies em viveiro municipal;
- Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para preservação, cuidados e fomentação de estruturas arbóreas;
- Incentivar, apoiar e difundir meio de preservação e cuidados com praças, jardins e demais áreas verdes municipais; IV - Promover limpeza, conservação e ornamentação de praças a jardins municipais;
- Plantar, cultivar, aparar e manter limpo e aceirado jardins e canteiros municipais.
- Estimular o cuidado e manter placas de identificação e alertas de cuidados ao meio ambiente e preservação dos parques, praças e jardins municipais.
- Promover e valorizar todas as áreas verdes de jardins, praças e parques municipais; VIII - Preservar o patrimônio público ambiental;
IX - Promover limpezas, reparos e consertos no calçamento do entorno dos canteiros e jardins;
X- Promover limpezas, reparos e consertos dos bancos, balanços, e estruturas presentes nos jardins, parques e canteiros municipais;
- Promover ações que aproximem o público e incentive o uso consciente dos espaços públicos arborizados, como jardins, parques, praças verdes, e canteiros.
- Planejar, coordenar, controlar e executar cronograma de limpeza periódica das áreas verdes municipais;
- Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas a conservação, preservação e ornamentação às áreas verdes municipais;
- Garantir o direito de uso por todos, destas áreas verdes a fins de lazer;
- Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções de áreas verdes municipais;
- Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura arbórea municipal;
- Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de espécies de plantas para utilização no processo de arborização das áreas verdes municipais;

- Promover, coordenar e executar atividades do viveiro municipal com o objetivo de produção de espécies arbóreas, ornamentais, frutíferas e nativas que deverão ser destinadas para arborização e ornamentação de jardins e praças municipais, bem como projetos fornecer espécies para projetos de recuperação de áreas degradadas;
- pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de cultivo das espécies mais adaptáveis ao clima e região do Município de Colorado do Oeste;
- Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
- Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do cultivo a espécies arbóreas e ornamentais Município;
XXII- Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios dos cuidados de conservação e preservação das áreas verdes no Município; e
XXIII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DA CULTURA E TURISMO
Art. 139 Ao Departamento Municipal de Gestão da Cultura e Turismo tem por finalidade e competência: I - Implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
- Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura – PMC;
- Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para à cultura;
- Desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pelo Departamento Municipal de Cultura – DMC;
- Incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes no Município;
- Desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;
- Promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade; VIII - Estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
- Promover e valorizar a leitura;
- Preservar o patrimônio histórico-cultural;

- Fomentar, manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;
- Promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;
- Desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade;

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
97

- Formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população urbana e da zona rural;
- Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos históricos, incluindo as regras cabíveis para se garantir o pleno acesso pelo público interessado;
- Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;
- Administrar e aplicar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura; XVIII - Proteger o patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas;
- Garantir o direito à cultura de todos os cidadãos enquanto direito fundamental do ser humano e prover as condições de ações individuais e coletivas;
- Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;
- Promover o desenvolvimento, divulgação do potencial turístico e cultural do Município; XXIII- Estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;
- Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística municipal;
- Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e ações de turístico;
- Preservar, ampliar, melhorar e divulgar o turismo do Município;
- Promover o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico do Município;
- Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
- Planejar e organizar um calendário cultural/turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- Formular ação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
- Organizar e divulgar o calendário de eventos turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município;
- Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios do turismo no Município; e
- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN

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
98

Art. 140 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN é o órgão da Prefeitura responsável pela execução das atividades relacionadas ao Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura Municipal, bem como de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a prestação de serviços urbanos e rurais, competindo-lhe especificamente:

I - Planejar, operacionalizar e executar a política de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura do Município; II - Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo de fomentar planos estratégicos voltados para o fortalecimento da agropecuária no Município;
- Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas das comunidades rurais, objetivando a expansão das atividades rurais e busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto sustentabilidade, o aumento da renda e a melhoraria da qualidade de vida do produtor rural;
- Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola no Município;
- Promover ações para orientar a recuperação e o uso adequado do solo e dos recursos naturais como um todo, para a sustentabilidade da atividade agropecuária;
- Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal e vegetal no Município;
- Promover permanentemente a atualização tecnológica e técnica através de estudos para a promoção da melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;
- Prestar assessoria e assistência técnica junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento e consolidação dos programas implementados pela Secretaria;
- Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos, treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade da produção e produtividade de forma a possibilitar a melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;
- Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
- Incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades produtivas animal e vegetal através de programas implementados pelo Município;

- Promover permanentemente cursos, treinamentos e capacitações aos técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando novos conhecimentos e à aplicação de novas tecnologias;
- Administrar o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural – FUMDER;
- Adquirir máquinas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades para o fomento, diversificação e fortalecimento da produção agropecuária no Município;
- Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;
- Implementar programas e ações nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhoria na produção, produtividade e das condições de trabalho;

- Proporcionar em parcerias com outras entidades e instituições estaduais, federais e do terceiro setor, assessoria aos produtores rurais, associações rurais e feirantes visando à organização, estruturação e consolidação dos seus objetivos institucionais, de forma a fortalecer as entidades representativas dos trabalhadores rurais;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; XIX - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
- Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
- Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do processo da agroindustrialização no Município; XXIV - Apoiar e fomentar as ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- Criar o Conselho de Gestão para agricultura, pecuária e desenvolvimento rural;
- Consolidar junto aos governos Estadual e Federal programas para a eletrificação rural no Município; XXVII - Promover ações para o fortalecimento da política pública habitacional rural;
- Apoiar em parcerias com órgãos estaduais os programas e ações para a sanidade animal e vegetal;
- Difundir tecnologias aos produtores rurais através do apoio aos eventos e feiras realizados por produtores, agricultores e entidades representativas do setor rural;
- Estabelecer e manter uma relação institucional de respeito, parceria, cooperação mútua e participação, com entidades representativas dos produtores e agricultores: sindicatos, associações, conselhos, dentre outras;
- Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades produtivas do Município;
- Realizar, apoiar e incentivar ações para a promoção e difusão tecnológica articuladas com os arranjos produtivos locais;
- Fortalecer e ampliar as ações e atividades do Serviço de Inspeção Municipal;
- Implementar, apoiar e incentivar programas, projetos e ações para o desenvolvimento e fortalecimento da produção de hortifrutigranjeiros no Município;
- Implantar, sistematizar e definir as atribuições das Câmaras Setoriais dos diversos setores produtivos agropecuários do Município;
- Estabelecer parcerias com instituições públicas para desenvolver programas e ações para apoiar, planejar, coordenar e executar a qualificação e requalificação de agricultores e trabalhadores rurais;
- Instituir programas que visará criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária e de desenvolvimento rural do Município;
- Regulamentar, apoiar e fortalecer as alternativas para a comercialização dos produtos pelos agricultores e produtores rurais;
- Fomentar, apoiar e desenvolver programas para a consolidação da produção orgânica; XL - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas para a diversificação da produção familiar;
XLI - Fomentar a aplicabilidade de programas e ações voltada para agricultura, pecuária e o desenvolvimento rural;

XLII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
XLIII - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
XLIV - Fomentar às atividades agropecuárias e o apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;
XLV - Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda; XLVI - Fomentar as políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;
XLVII - Instituir Comissões Temáticas, juntamente com técnicos disponíveis do quadro de servidores do Município, e/ou representantes da sociedade, para a realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, objetivando subsidiar decisões e encaminhamentos;
XLVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; XLIX - Fomentar e promover a política municipal para a regularização fundiária;
L - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins nas áreas de competência da Secretaria; LI - Implementar a construção e implantação de serviços públicos essenciais, visando à melhoria na qualidade de vida dos munícipes;
LII - Executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Colorado do Oeste;
LIII - Inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, avenidas, obras e estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
LIV - Promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos;
LV - Articular e acompanhar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território do Município, estabelecendo instrumentos operacionais comuns, quando for o caso;
LVI - Acompanhar e monitorar os serviços realizados nas vias públicas por concessionárias de serviços públicos;
LVII - Promover os estudos tecnológicos, orçamentos e projetos de engenharia necessários ao planejamento e à execução das atividades de sua competência;
LVIII - Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Colorado do Oeste; LIX - Planejar, projetar, coordenar, executar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais;
LX - Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, pontes, bueiros, avenidas, ruas e estradas vicinais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

LXI - Colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura nas áreas limítrofes do Município;
LXII - Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou indireta;
LXIII - Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou indireta;
LXIV - Desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

LXV - Proceder, no âmbito da Secretaria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos no Orçamento Geral do Município, bem como à gestão de recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
LXVI - Prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições;
LXVII - Promover a articulação de suas ações com os órgãos federais, estaduais e municipais de sua área de competência; LXVIII - Executar os convênios pertinentes à sua área de competência;
LXIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria; e
LXX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E INFRAESTRUTURA

Art. 141 Ao Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura, compete:

- Contribuir com as condições para que as políticas públicas de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura possam ser implementadas no Município;
- Fomentar ações para o fortalecimento do desenvolvimento econômico do Município através da execução de projetos de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura;
- Atuar na definição e execução das políticas de infraestrutura para a construção, manutenção preventiva e corretiva, de pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes e necessários nas estradas vicinais, ruas e avenidas;
- Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento rural para a geração de renda, produção, qualidade de vida e desenvolvimento econômico e social do Município;
- Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento urbano para criar condições para que tenhamos uma cidade que ofereça aos cidadãos uma estrutura adequada e de qualidade; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E MANUTENÇÃO DA FROTA

Art. 142 A Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura que tem como missão fazer a gestão da frota de veículos e máquinas na prestação de serviços de transportes, administrando, disciplinando e normatizando o seu uso, sendo ainda de sua competência:

- Formular, propor, gerir e avaliar as políticas públicas para o uso da frota de veículos oficial da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Fazer a gestão dos serviços de transporte da frota de veículos e máquinas; III - Estabelecer diretrizes e normas para o uso da frota de veículos e máquinas;
- Usar ferramentas tecnológicas para fiscalizar e controlar o uso da frota de veículos e máquinas;

- Exercer o controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos e máquinas;
- Encaminhar veículos e máquinas danificados para serem reparados em oficina própria e/ou empresa contratada;
- Encaminhar os veículos e máquinas não passíveis de conserto para o Setor de Patrimônio para baixa e demais providencias;
- Realizar o efetivo controle do uso pelos motoristas dos veículos e máquinas;
- Exigir o correto e adequado preenchimento pelos motoristas e operadores dos relatórios diários e mensais emitidos em decorrência do uso dos veículos e máquinas;
- Analisar, acompanhar e adotar providencias inerentes aos relatórios diários e mensais emitidos pelos motoristas e operadores em decorrência do uso dos veículos e máquinas;
- Dar ciência da multa ao motorista infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
- Fazer a gestão, acompanhar e fiscalizar os contratos de manutenção, fornecimento de combustível, peças e serviços, bem como, diligenciando para os pagamentos pertinentes;
- Gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- Manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município; XV - Gerenciar os serviços de borracharia;
- Emitir relatório periodicamente sobre as condições gerais de máquinas, veículos e equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e materiais utilizados;
- Providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
- Programar e acompanhar as revisões da frota de máquinas e veículos; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

Parágrafo Único – O Coordenador de Apoio Operacional e Manutenção da Frota poderá instituir outros procedimentos de gestão e controle dos veículos e máquinas da frota oficial, conforme necessário e devidamente aprovado pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo.

SETOR DE MECÂNICA E MANUTENÇÕES

Art. 143 Ao Setor de Mecânica e Manutenções, compete:

- Executar os serviços de manutenção mecânica de veículos, máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil;
- Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os de veículos, máquinas e equipamentos e, respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

- Programar paradas de veículos, máquinas e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo dos equipamentos;
- Elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva e preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; VI - Recepcionar e avaliar situação dos veículos e máquinas do Município;
VII – Diagnosticar situação dos veículos e máquinas encaminhar o mesmo para manutenção, quando for o caso; VIII – Coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota municipal;
IX – Acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas, quando for necessário; X – Acompanhar vistorias dos veículos e máquinas;
– Executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;
– providenciar socorro mecânico, lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos oficiais e máquinas envolvidos em acidentes;
– planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da secretaria;
– planejar e programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva dos veículos e máquinas; e XV - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES
Art. 144 O Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes, compete: I - Adotar os procedimentos de controle de combustíveis e lubrificantes;
- Proceder à prestação de contas de combustíveis e lubrificantes;
- Identificar a demanda de combustível para veículos e máquinas para o exercício orçamentário subsequente para adoção dos processos licitatórios pertinente; e
IV- Adotar as estratégias de melhor desempenho, para a melhoria da qualidade do consumo de combustíveis. V - Efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos e máquinas;
- Gerenciar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;
- Controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação de máquinas, equipamentos e veículos; e
- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E SERVIÇOS

Art. 145 Ao Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços, compete:

- Promover a gestão do transporte de forma a controlar os deslocamentos e garantir que os serviços ocorram com segurança, de forma rápida e em boas condições;
- Realizar o monitoramento do trabalho realizado pelos motoristas e operadores;

- Utilizar tecnologias que possam assegurar o planejamento estratégico e otimizar o uso de veículos e máquinas; IV - Proceder o controle e registro das atividades desenvolvidas pelos servidores;
- Realizar o controle e distribuição dos insumos da Secretaria;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos servidores e encaminhá-los aos superiores hierárquicos; VII - Proceder o levantamento e adotar os procedimentos para aquisição dos insumos da secretaria;
VIII - Realizar o gerenciamento de materiais, peças e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades; e IX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Art. 146 O Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, compete:

I - Promover dentro de prioridades estabelecidas a conservação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis; II - Promover a construção, manutenção e conservação de calçadas e passeios públicos;
- Planejar, executar e controlar a conservação e reformas de prédios públicos municipais;
- Coordenar as atividades relacionadas à manutenção e conservação de bens moveis e imóveis; V - Proceder aos reparos dos bens móveis e imóveis do patrimônio do Município; e
VI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 147 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura rural, supervisionando os colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de infraestrutura rural do munícipio, sendo ainda de sua competência:

- Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e com a legislação vigente;
- Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade na Zona Rural do Município;
- Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade rural;
- Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, subordinada à Política Municipal de Infraestrutura e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Definir e executar a política municipal para manutenção corretiva e preventiva das estradas vicinais;

- Acompanhar as atividades pertinentes à execução de projetos de infraestrutura desenvolvidos na Zona Rural do Município;
- Estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de competência;
- Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura rural;
- Programar e controlar a execução de obras públicas de infraestrutura realizadas pelo Município na Zona Rural; e X - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 148 A Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural é vinculada diretamente a Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural e tem como atribuição:

- Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência no desenvolvimento destas atividades;
- Coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito da Coordenadoria;
- Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota de veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município;
- Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;
- Implementar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento das atividades para a Infraestrutura;
- Realizar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura em desenvolvimento rural;
- Elaborar e validar os relatórios de concessão de Diárias de Campo dos servidores em atividades de infraestrutura em desenvolvimento rural;
- Supervisionar, acompanhar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades;
- Contribuir na inter-relação entre a Secretaria e os trabalhadores rurais com questões pertinentes as ações de desenvolvimento da infraestrutura rural; e
- Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata na área de sua competência.

UNIDADE DE INFRAESTRUTURA DE PONTES E BUEIROS

Art. 149 A Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros, compete:

- Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes nas estradas vicinais, ruas e avenidas do Município;
- Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias e bueiros existentes nas ruas e avenidas do Município; e
- Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Art. 150 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura urbana, supervisionando os colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de infraestrutura urbana do Município, sendo ainda de sua competência:

- Monitorar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município;
- Assessorar os secretários municipais nos assuntos relacionados à execução de planos e programas de desenvolvimento urbano municipal;
- Dar suporte técnico em planejamento e projetos arquitetônicos e urbanísticos às metas do governo municipal;
- Procurar garantir ao cidadão melhor qualidade de vida, a partir de uma política urbana de desenvolvimento socioeconômico mais eficaz, humana e viável para todos;
- Desenvolver projetos e estudos arquitetônicos e urbanísticos de interesse do Poder público, no atendimento das necessidades do Município;

- Desenvolver e/ou estimular, em parceria com outras Secretarias Municipais, estudos, projetos e programas com objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico, onde seriam propostas intervenções públicas urbanísticas;
- Zelar pela conservação e manutenção dos logradouros públicos, mobiliários urbanos, praças e jardins no espaço urbano municipal;
- Promover o planejamento urbanístico do Município, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor; IX - Elaborar e supervisionar a implementação da Política de Desenvolvimento Urbano do Município;
- Elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência a seus documentos complementares de natureza urbanística e ambiental;
- Compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;
- Colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;
- Elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;
- Elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;

– Realizar a gestão do Cemitério Municipal pertinente a realizar sepultamentos, registrar os óbitos nos livros; manter os registros dos títulos de aforamento perpétuo e manutenção e limpeza geral da área; e
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS

Art. 151 A Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana e tem como atribuição:

- Proceder à manutenção de ruas e avenidas, calçamento e meio-fio;
- Realizar de forma permanente as atividades pertinentes a drenagem superficial e profunda das vias públicas; III - Executar as atividades de manutenção corretiva e preventiva na pavimentação asfáltica de ruas e avenidas; IV - Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação de terraplanagem, cascalhamento e drenagem de ruas e avenidas com revestimento não asfáltico;
- Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação da pavimentação asfáltica de ruas e avenidas do Município;
- Efetuar pintura de meios fios nos logradouros públicos da cidade;
- Efetuar cortes de gramas e podas de arvores e arbustos existentes nas praças, jardins e logradouros públicos;
- Realizar, acompanhar e fiscalizar as atividades realizadas em logradouros públicos inerentes a Iluminação pública, instalações elétricas e hidráulicas;
- Desenvolver as atividades atinentes ao paisagismo e jardinagem de praças, jardins e logradouros públicos;
- Administrar e coordenar as atividades de produção de artefatos de cimento e ferro, usina asfáltica e demais fábricas a serem criadas pela Prefeitura;
- Zelar pela conservação e manutenção permanente de galerias, pontes e bueiros; e XII - Exercer outras atividades correlatas designadas pela chefia imediata.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 152 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural é vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para o Desenvolvimento Rural, supervisionando os colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a gestão das políticas públicas de Desenvolvimento Rural do Município, sendo ainda de sua competência:

- Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e com a legislação vigente;

- Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos que contribuam diretamente com o Desenvolvimento Rural do Município;
- Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes, obras, mobilidade, acessibilidade rural;
- Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Definir e executar a política municipal de Desenvolvimento Rural;
- Acompanhar as atividades pertinentes ao fomento a produção animal e vegetal desenvolvidos na Zona Rural do Município;
- Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de desenvolvimento rural;
- Programar e controlar a execução de projetos de desenvolvimento rural realizadas pelo Município na Zona Rural; e IX - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO RURAL E APOIO TÉCNICO

Art. 153 A Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade incentivar, catalisar, coordenar, apoiar, realizar ação e integração de entidades ou órgãos públicos e/ou privados que atuem no desenvolvimento rural competindo-lhe:

- Estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola com instrumento motivador para diversificação da produção, geração de renda e qualidade de vida;

- Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos; IIII - Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria
- Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do Município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
- Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;
- Orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;
- Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
- Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais da agricultura familiar;
- Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio aos produtores e agricultores rurais; X - Fomentar o desenvolvimento da hortifruticultura no Município;
- Promover treinamento e capacitação para as comunidades rurais;
- Elaborar de programas de produção e de custos de produção, promover o PRONAF; XIII - Prestar assessoria técnica aos agricultores e produtores rurais;

- Fomentar investimentos na produção e produtividade agropecuária;
- Coordenar a utilização racional dos recursos naturais, na exploração agropecuária; XVI - Promover e divulgar os eventos agropecuários, no meio rural e urbano;
- Promover o desenvolvimento dos recursos humanos, da área técnica e gerencial;
- Fomentar o aumento da área irrigada no processo produtivo, e as ações de conservação de solo, durante a exploração agropecuária;
- Incentivar a diversificação de atividades complementares, como: criação de ovinos, avicultura, suinocultura, apicultura e piscicultura;
- Contribuir com os processos de assistência técnica e gerencial ao pequeno produtor; XXI - Promover o fortalecimento das organizações de produtores rurais;
- Coordenar as ações municipais do Programa Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar (PRONAF) no âmbito do Município;
- Fomentar o apoio aos produtores na execução do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA); XXIV - Administrar os dados agropecuários do Município;
- Desenvolver e gerir projetos que visam a captação de recursos especialmente junto ao INCRA e Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); e
- Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 154 A Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural e tem como atribuição:

- Regular as atividades comerciais relacionadas a feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros;
- Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
- Participar de ações que promovam a saúde pública no que diz respeito ao controle de qualidade dos produtos de origem animal e vegetal;
- Promover a elaboração e execução de estudos, levantamentos, pesquisas e diagnósticos visando à definição de planos e programas de desenvolvimento do Sistema de Inspeção Municipal;
- Articular-se com órgãos relacionados às atividades da inspeção sanitária de produtos de origem animal, em busca de subsídios, intercâmbio de informações e integração de esforços para o desenvolvimento de ações no âmbito da saúde pública;
- Participar em conjunto com a Vigilância Sanitária das ações de fiscalização que visem coibir o abate clandestino e estabelecimento de produtos de origem animal irregulares perante os serviços de inspeção competente;
- Dirigir estudos e pesquisas, objetivando o desenvolvimento dos estabelecimentos credenciados pelo do Sistema de Inspeção Municipal;
- Participar da execução de convênios, planos e programas visando a incremento do Sistema de Inspeção Municipal;

- Incentivar e orientar a criação de entidades, formais e informais, cooperativas, associações, grupos de trabalhos dentre outros, visando à organização dos estabelecimentos sob Inspeção Sanitária no Município;
- Propor e promover políticas de saúde pública, principalmente as que visem à prevenção, controle e erradicação de zoonoses;
- Colaborar com os órgãos públicos e comunitários de defesa do consumidor;
- Participar na elaboração, coordenação de projetos e de ações que promovam a segurança alimentar no Município; e XIII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe Imediato.

SUPERVISÃO GERAL DE EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 155 A Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária têm como atribuições:

- Participar e contribuir com os estudos e propostas para a formulação da política pública municipal para a agricultura e pecuária com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções agrícolas das propriedades rurais em articulação com os órgãos e entidades afins;
- Promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento da Agricultura e Pecuária;
- Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária no Município e sua integração à economia local e regional;
- Viabilizar apoio estrutural e técnico a pequenos e médios produtores rurais; V - Executar obras e serviços de infraestrutura da Agricultura e Pecuária;
- Promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando a agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

- Promover e apoiar o desenvolvimento sustentável das atividades da agricultura e pecuárias no Município;
- Estabelecer critérios e normas para atendimento de produtores rurais pelos programas municipais que beneficiem e promovam o desenvolvimento rural, com atenção às atividades envolvidas na agricultura e pecuária;
- Contribuir na execução das políticas públicas municipais de fomento à produção, produtividade e sustentabilidade do setor agropecuário local; e
- Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe Imediato.

COORDENAÇÃO GERAL DE PATRULHA MECANIZADA

Art. 156 A Coordenação Geral de Patrulha Mecanizada é vinculada diretamente Supervisor Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária e tem como atribuição:

- Efetuar serviços de melhorias de infraestrutura nas propriedades rurais;
- Desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e meio ambiente;
- Promover e difundir a prática de técnica corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas, tais como: gradagem, distribuição de fertilizantes e corretivos, pulverizações, silagem, adubação, plantio, transporte de insumos e produtos, limpeza de áreas, abertura de covas, roçadas e outras atividades agrícola desenvolvidas por implementos tracionados ou acoplados ao trator.
- Apoiar os pequenos produtores rurais por meio da patrulha mecanizada. V - Fazer a gestão dos serviços operacionais agropecuários do Município;
VI - Orientar e supervisionar o funcionamento e as manutenções preventivas de máquinas e equipamentos; VII - Elaborar o orçamento total ou parcial dos serviços operacionais agropecuários a serem executados;
VIII - Definir e priorizar os serviços a serem executados em acordo com ações estabelecidas pela Secretaria; IX - Planejar, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; e
X - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Art. 157 Fica criado o Comitê Gestor de Governo, órgão consultivo e deliberativo diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, que terá como incumbência coordenar ações voltadas à gestão, modernização e desburocratização da Administração Pública, bem como à racionalização de procedimentos administrativos, ao controle de gastos, incremento de receitas e potencialização de investimentos.

Parágrafo Único - A composição, as atribuições e especificidades do Comitê Gestor de Governo serão dispostas por meio de Decreto do Poder Executivo.

ÓRGÃOS COLEGIADOS CONSELHO DA CIDADE
Art. 158 O Conselho da Cidade, instância colegiada, de caráter consultivo, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, será responsável pela discussão, formulação, elaboração de proposições a respeito das questões estratégicas para o Município, especialmente aqueles referentes ao desenvolvimento socioeconômico, proteção ao meio ambiente, desenvolvimento humano, gestão administrativa e interação da Administração Municipal e a sociedade coloradense.

§ 1º O Conselho da Cidade será composto por 09 (nove) membros nomeados pelo Prefeito dentre cidadãos e agente públicos.

§ 2º A participação no Conselho da Cidade será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 3º A composição, a organização, as competências, as atribuições e as normas de funcionamento do Conselho da Cidade serão detalhadas e regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Art. 159 Fica criado o Conselho de Desenvolvimento Municipal, instância colegiada, de caráter consultivo, composta por 09 (nove) representantes nomeados pelo Prefeito, tendo por função específica promover ações que visam à promoção do desenvolvimento econômico e social do Município de Colorado do Oeste.

Art. 160 Compete ao Conselho de Desenvolvimento Municipal:

I - Assessorar o Poder Executivo na formulação de políticas de desenvolvimento econômico e social do Município; II - Identificar os temas relevantes presentes na problemática do desenvolvimento econômico e social do Município, por meio da discussão com personalidades representativas da sociedade civil e com pessoas que possuam, reconhecidamente, competência para contribuir com a identificação desses temas;
- Elaborar ou iniciar estudos, relatórios e recomendações a respeito de assuntos de caráter econômico e social;
- Priorizar iniciativas que gerem trabalho, emprego e renda, preservando a justiça social e o meio ambiente, bem como, propor a consolidação de parcerias no âmbito público e privado na esfera municipal; e
- Propor metas de desenvolvimento com base nos indicadores econômicos e de infraestrutura sociais, ambientais e de desigualdade local, sugerindo iniciativas que mobilizem conjuntamente Poder Público e sociedade civil.

§ 1º A participação no Conselho de Desenvolvimento Municipal será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 2º A composição, a organização, as competências, as atribuições e as normas de funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal serão detalhadas e regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 161 Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal do Idoso e o Conselho Tutelar com atribuições e competências em lei específica.

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

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
113

Art. 162 O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural. Meio Ambiente e Turismo, em caráter permanente como órgão deliberativo, consultivo e recursal, sendo um órgão colegiado, de deliberação coletiva, nos termos estabelecidos na Lei "Orgânica Municipal" e consoantes às normas descritas pela Constituição Federal, compete:

- Estabelecer diretrizes para a política de Desenvolvimento Rural e Ambiental do Município;
- Promover a integração dos diversos segmentos do setor agrícola, vinculados à produção, comercialização, armazenamento, industrialização e transporte;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e, anualmente o Programa de Trabalho Anual e acompanhar a sua execução;
- Manter intercâmbio com os conselhos similares, visando o encaminhamento de reivindicações de interesse comum;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas questões inerentes ao Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; VI - Sugerir proposta orçamentária para o Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município;
- Deliberar sobre ações a serem executadas pelo Poder Executivo no qual se refere a projetos que visem o desenvolvimento rural e ambiental, os quais sejam promotores da melhoria da qualidade de vida dos habitantes da zona rural do Município; e
- Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência técnica aos produtores rurais por órgãos ou entidades públicas e/ou privadas no Município.

§ 1º A participação no Conselho de Desenvolvimento Rural e Ambiental será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 2º A composição, a organização, as competências, as atribuições e as normas de funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Rural e Ambiental serão detalhadas e regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES CONFIANÇA

Art. 163 Ficam criados na estrutura da administração do Poder Executivo Municipal de Colorado do Oeste-RO:

- Cargos de Provimento em Comissão que se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme constam no anexo integrante desta Lei; e
- As Funções de Confiança a serem exercidas, exclusivamente, por servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme consta no Anexo integrante desta Lei.

§ 1° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a nomear, sem alteração no padrão de vencimento, e
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
114

exclusivamente, vincular as nomeações ao efetivo desempenho das atribuições do cargo, os cargos de Provimento em Comissão e os cargos em Funções de Confiança, previstos nesta Lei.

§ 2° Dos Cargos de Provimento em Comissão, 50% (cinquenta por cento), devem ser ocupados obrigatoriamente e exclusivamente por servidores de Cargo de Provimento Efetivo.

Art. 164 Os Cargos de Provimento em Comissão submetem-se ao regime de trabalho de dedicação integral, correspondente a quarenta horas semanais, sem direito à remuneração extra.

Art. 165 Os servidores municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 70% (setenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§1º A gratificação a que se refere o caput não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

§2º Será facultado ao servidor efetivo quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo vencimento integral desse cargo, abdicando de sua remuneração efetiva, caso lhe seja mais vantajoso e enquanto estiver no cargo, podendo sempre que for o caso retornar ao percentual referido no caput.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 166 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, até o limite das dotações aprovadas na Lei Orçamentária Anual - Orçamento Anual, as dotações orçamentárias das Secretarias e unidades e entidades da administração direta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face desta Lei para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 167 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município aprovadas através da Lei Orçamentária Anual - Orçamento Anual vigente.

Art. 168 Na estrutura administrativa inexiste o Assessor Especial Adjunto, e quando da ausência eventual e as previstas em leis, o Assessor Especial será substituído por um técnico de carreira, por ato do Chefe do Poder Executivo, enquanto perdurar a sua ausência e/ou afastamento.

Art. 169 Fica o Poder Executivo Municipal obrigado, no prazo de cento e oitenta dias da publicação desta Lei, a encaminhar Projeto de Lei alterando as legislações específicas que conflitarem com o modelo de gestão proposto.

Art. 170 Os **Anexos** são partes integrantes desta Lei.

Art. 171 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 2.364, de 18 de março de 2022, 2.386, de 16 de maio de 2022, 2.421, de 8 de setembro de 2022, 2.429, de 26 de setembro de 2022 e 2.443, de 15 de dezembro
de 2022.

Art. 172 Fica o Poder Executivo Municipal obrigado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, a encaminhar Projeto de Lei alterando as legislações específicas que conflitarem com o modelo de gestão proposto.

Art. 173 Esta **Lei** entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024**.
PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 26 DE DEZEMBRO DE 2023. Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS
ANEXO I

– GABINETE DO PREFEITO – GP
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO – SEGOV
Assessoria de Gabinete para Projetos, Captação e Monitoramento
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
Ouvidoria Geral
Procuradoria Geral
Controladoria Geral
Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária
Gerência de Orçamento, Legislação e Normas
Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação
Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar
Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização
Departamento de Gestão da Comunicação
Assessoria de Gabinete para Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários
Assessoria de Gabinete para Gestão da Frota Municipal
Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércio e Indústria

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMPLAFIN
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento
Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios
Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios
Assessoria Técnica de Gestão da Execução Orçamentária e Financeira
Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento
Coordenação Geral de Planejamento
Agente Geral de Contratação
Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas
Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional
Coordenação-Geral de Legislação e Atos de Pessoal
Coordenação-Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos

COLORADO DO OESTE – RO
117

Coordenação de Patrimônio
Coordenação de Almoxarifado
Gerência do Tesouro Municipal
Gerência de Contabilidade e Finanças
Assessoria de Contabilidade e Finanças
Departamento de Arrecadação e Tributos
Divisão de Finanças
Departamento de Fiscalização Tributária
Departamento de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo
Coordenação Geral de Regulação Urbana
Unidade de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária
Setor de Cadastro de Imóvel Rural

– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Secretaria Municipal de Educação
Departamento de Gestão e Administração
Departamento de Desenvolvimento Pedagógico
Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica
Unidade de Inspeção Escolar
Unidade de Legislação e Normas
Unidade de Alimentação Escolar
Unidade de Educação Inclusiva

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEMELJU
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude
Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer
Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude

– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde
Setor de Tecnologia e Informação em Saúde
Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias
Divisão de Gestão de Medicamentos
Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde
Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica
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
118

Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
Divisão de Regulação e Agendamento
Unidade Institucional de Educação e Saúde – NIESSUS
Departamento Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental
Unidade de Controle de Endemias
Divisão de Imunização
Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica
Direção Geral do Hospital Municipal
Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal
Direção Técnica do Hospital Municipal
Direção de Enfermagem do Hospital Municipal
Direção Clínica do Hospital Municipal
Divisão do Laboratório Municipal de Análises Clinicas

– SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO – SEMDESFAT
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho
Divisão de Programas Sociais
Coordenação do CCIA I – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência I / Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Coordenação do CCIA II – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência II / Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Coordenação do CCI – Centro de Convivência do Idoso / Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Coordenação da Casa de Acolhimento Institucional Cora Coralina / Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Coordenação do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF
Coordenação do Programa Bolsa-Família
Coordenação do Programa Criança Feliz
Coordenação de Vigilância Sócio Assistencial
Setor de Apoio Estrutural, Manutenção e Serviços
Agente Social

– SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA – SEMATUR
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura
Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais
Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental
Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental
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
119

Coordenação Geral de Áreas Verdes
Departamento de Gestão da Cultura e Turismo

– SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN
Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura
Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura
Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota
Setor de Mecânica e Manutenções
Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes
Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis
Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços
Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural
Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural
Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros
Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana
Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos
Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural
Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico
Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal
Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária
Coordenação Geral de Patrulha Mecanizada

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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
120

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES ANEXO II

I – GABINETE DO PREFEITO – GP

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Executiva de Governo – SEGOV**	Assessor Especial de Governo	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Assessoria de Gabinete para Projetos, Captação e Monitoramento	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 2.240,00
03	Coordenaria Municipal de Defesa Civil	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	R$ 110,00	R$ 1.680,00
04	Ouvidoria Geral	Ouvidor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	R$ 110,00	R$ 2.100,00
05	Procuradoria Geral	Procurador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	R$ 110,00	R$ 6.000,00
06	Controladoria Geral	Controlador Geral	01	Função Gratificada	FG I	-	R$ 5.800,00
07	Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária	Gerente	01	Função Gratificada	FG II	-	R$ 4.500,00
08	Gerência de Orçamento, Legislação e Normas	Gerente	01	Função Gratificada	FG II	-	R$ 4.500,00
09	Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
10	Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar	Secretário	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.000,00
11	Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	R$ 110,00	R$ 3.450,00
12	Departamento de Gestão da Comunicação	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00
13	Assessoria de Gabinete para Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 2.240,00
14	Assessoria de Gabinete para Gestão da Frota Municipal	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 2.240,00
15	Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércio e Indústria	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00

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

121

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMPLAFIN							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN**	Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento.	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 2.240,00
03	Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios	Assessor	01	Função Gratificada	FG VI	-	R$ 2.240,00
04	Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios	Chefe	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 1.429,00
05	Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	R$ 110,00	R$ 2.550,00
06	Coordenação Geral de Planejamento	Coordenador	03	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
07	Assessoria Técnica de Gestão da Execução Orçamentária e Financeira	Diretor	01	Função Gratificada	FG V	-	R$ 2.550,00
08	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador	03	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
09	Agente Geral de Contratação	Pregoeira /Agente Geral de Contratação	01	Função Gratificada	FG IV	-	R$ 3.115,00
10	Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas	Coordenador	02	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
11	Coordenação Geral de Regulação Urbana	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00
12	Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Diretor	01	Função Gratificada	FG V	-	R$ 2.550,00
13	Coordenação Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
14	Coordenação Geral de Legislação e Atos de Pessoal	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00
15	Coordenação Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00

16	Coordenação Geral de Patrimônio	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
17	Coordenação Geral de Almoxarifado	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
18	Gerência do Tesouro Municipal	Gerente	01	Função Gratificada	FG II	-	R$ 4.500,00
19	Gerência de Contabilidade e Finanças	Gerente	01	Função Gratificada	FG II	-	R$ 4.500,00
20	Assessoria Técnica de Contabilidade e Finanças	Assessor	03	Função Gratificada	FG V	-	R$ 2.550,00
21	Departamento de Arrecadação e Tributos	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00
22	Divisão de Finanças	Chefe	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 1.429,00
23	Departamento de Fiscalização Tributária	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
24	Departamento de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00
25	Departamento de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária	Chefe	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
26	Setor de Cadastro de Imóvel Rural	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Educação – SEMED**	Assessor Especial de Educação	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Departamento de Gestão e Administração	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
03	Departamento de Desenvolvimento Pedagógico	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
04	Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
05	Unidade de Inspeção Escolar	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
06	Unidade de Legislação e Normas	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00

07	Unidade de Alimentação Escolar	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
08	Unidade de Educação Inclusiva	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEMELJU							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – SEMELJU**	Assessor Especial de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
03	Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00
04	Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA						
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO

01	**Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**	Assessor Especial de Saúde	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
03	Setor de Tecnologia e Informação em Saúde	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
04	Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
05	Divisão de Gestão de Medicamentos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00
06	Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00

07	Departamento de Regulação e Agendamento	Chefe	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
08	Unidade Institucional de Educação e Saúde – NIESSUS	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
09	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
10	Departamento de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00
11	Unidade de Controle de Endemias	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
12	Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica	Diretor Geral	01	Função Gratificada	FG III	-	R$ 4.200,00
13	Direção Geral do Hospital Municipal	Diretor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC II	R$ 110,00	R$ 4.200,00
14	Direção Técnica do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	R$ 110,00	R$ 3.450,00
15	Direção de Enfermagem do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	R$ 110,00	R$ 3.450,00
16	Direção Clínica do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	R$ 110,00	R$ 3.450,00
17	Setor de Laboratório Municipal de Análises Clinicas	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
18	Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00
19	Divisão de Imunização	Chefe	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 1.429,00
20	Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO – SEMDESFAT						
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01 **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho – SEMDESFAT**	Assessor Especial de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02 Divisão de Programas Sociais	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00

03	Coordenação do CCIA I – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência I Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
04	Coordenação do CCIA II – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência II Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
05	Coordenação do CCI – Centro de Convivência do Idoso / Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
06	Coordenação da Casa de Acolhimento Institucional Cora Coralina Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
07	Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
08	Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
09	Coordenação do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
10	Coordenação do Programa Bolsa-Família	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
11	Coordenação do Programa Criança Feliz	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
12	Coordenação de Vigilância Sócio Assistencial	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIII	R$ 110,00	R$ 1.320,00
13	Setor de Apoio Estrutural, Manutenção e Serviços	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
14	Agente Social	Agente Social	04	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$1.200,00

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA – SEMATUR						
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01 **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura – SEMATUR**	Assessor Especial de Meio Ambiente, Turismo e Cultura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02 Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00

03	Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
04	Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 1.755,00
05	Coordenação Geral de Áreas Verdes	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00
06	Departamento de Gestão da Cultura e Turismo	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN						
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS	**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01 **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN**	Assessor Especial de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02 Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 2.115,00
03 Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
04 Setor de Mecânica e Manutenções	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
05 Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00

06	Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços	Diretor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.115,00
07	Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis	Chefe	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.155,00
08	Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 3.800,00
09	Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00
10	Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.220,00
11	Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana.	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 3.800,00

12	Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.429,00
13	Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 3.800,00
14	Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00
15	Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal	Coordenador	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.320,00
16	Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 3.800,00
17	Coordenação Geral de Patrulha Rural Mecanizada	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 1.755,00

CPC – Cargos de Provimento em Comissão; FG – Função Gratificada.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES ANEXO III

DETALHAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES					
TIPOLOGIA	**CÓDIGO**	**VAGAS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**TOTAL GERAL DE VAGAS**
Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	09	R$ 6.000,00	R$ 54.000,00	52
Cargo de Provimento em Comissão	CPC II	01	R$ 4.200,00	R$ 4.200,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	04	R$ 3.800,00	R$ 15.200,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	04	R$ 3.450,00	R$ 13.800,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	01	R$ 2.550,00	R$ 2.550,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	04	R$ 2.240,00	R$ 8.960,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	06	R$ 2.115,00	R$ 12.690,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	01	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	07	R$ 1.755,00	R$ 12.285,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	01	R$ 1.680,00	R$ 1.680,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	08	R$ 1.429,00	R$ 11.432,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIII	01	R$ 1.320,00	R$ 1.320,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	04	R$ 1.200,00	R$ 4.800,00	
Cargo de Provimento em Comissão	**14**	**52**	**R$ 35.839,00**	**R$ 147.017,00**	

Função Gratificada	FG I	01	R$ 5.800,00	R$ 5.800,00	68
Função Gratificada	FG II	04	R$ 4.500,00	R$ 18.000,00	
Função Gratificada	FG III	01	R$ 4.200,00	R$ 4.200,00	
Função Gratificada	FG IV	01	R$ 3.115,00	R$ 3.115,00	
Função Gratificada	FG V	05	R$ 2.550,00	R$ 12.750,00	
Função Gratificada	FG VI	01	R$ 2.240,00	R$ 2.240,00	
Função Gratificada	FG VII	09	R$ 2.115,00	R$ 19.035,00	
Função Gratificada	FG VIII	15	R$ 1.755,00	R$ 26.325,00	
Função Gratificada	FG IX	03	R$ 1.429,00	R$ 4.287,00	
Função Gratificada	FG X	11	R$ 1.320,00	R$ 14.520,00	
Função Gratificada	FG XI	08	R$ 1.220,00	R$ 9.760,00	
Função Gratificada	FG XII	09	R$ 1.155,00	R$ 10.395,00	
Função Gratificada	**12**	**68**	**R$ 31.399,00**	**R$ 130.427,00**	
TOTAL GERAL	**26**	**120**	**R$ 67.238,00**	**R$ 277.444,00**	**120**

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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
130

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES ANEXO IV

ÓRGÃOS COLEGIADOS	
Conselho da Cidade	Conselho de Desenvolvimento Municipal
Conselho Escolar	Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural	Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal de Educação	Conselho Municipal de Meio Ambiente
Conselho Municipal de Saúde	Conselho Municipal do Idoso
Conselho Tutelar	

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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
131

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito

26/12/2023 13:41:12
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 316282 e o CRC 1C21C8B2.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:3C4DDB23

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DOOESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12
EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000003 - Sistema Municipal De Saude						
1	44048	Bruno Raphael Magalhaes da Cunha (44048)	Assistente Social	06/09/2022	05/10/1988	Ativo
2	863	Cassio Rodrigues Betez (863)	Operador Serv.Div.	23/10/2009	23/06/1987	Ativo
3	400164	Danielly Martins Eliziario (400164)	Contador	24/08/2022	24/01/1998	Ativo
4	1520	Elzangela Vidal dos Santos Silva (1520)	Agente Saude Rural	15/12/1998	13/11/1975	Ativo
5	264	Ivaneide de Souza (264)	Assistente Social	27/11/2009	23/11/1980	Ativo
6	209317	Jane Oliveira Jordao (209317)	Operador Serv.Div.	23/12/2013	30/08/1978	Ativo
7	400350	Lidia Alves Silva (400350)	Diret. Exec. Fundo Mun. de Saude	03/07/2023	17/02/2000	Ativo
8	44042	Rivania Cassia Campos Lima Ribeiro (44042)	ASSESSOR ESPECIAL DE SAUDE	15/03/2022	16/09/1988	Ativo
9	43443	Willian Batista Moreno (43443)	Agente Administrativo	08/05/2017	03/11/1994	Ativo
000010 - Dep.Conselho Tutelar						
10	440331	Kaita Karilla Tavares Martins de Andrade (440331)	Conselheiro	10/01/2020	06/11/1987	Ativo
11	42684	Keila Bilac Jordao Marques (42684)	Conselheiro	10/01/2020	02/02/1981	Ativo
12	39519	Magna de Oliveira Silva (39519)	Conselheiro	10/01/2020	02/07/1991	Ativo
13	400048	Maiara Cintia Fernandes da Costa Ferreira (400048)	Conselheiro	21/03/2022	03/07/1993	Ativo
14	400040	Roberto Gomes de Oliveira (400040)	Conselheiro	01/03/2022	05/06/1989	Ativo
000013 - Gabinete Do Prefeito						
15	205	Ailton dos Santos (205)	Auxiliar Administrativo	01/07/1989	06/05/1972	Ativo
16	400031	Andressa da Cruz Zanol (400031)	CHEFE DE DIV.DE DESENV. ECON. E DE FOM. A	04/02/2022	14/08/1995	Ativo
17	400311	Cleidiane Ester Timm (400311)	Controlador Interno	03/05/2023	29/08/1998	Ativo
18	16102548	Danubio Coimbra de Carvalho (16102548)	Dir.Dep. de Gestao do Trans. Transp.Mob. Seg e	03/05/2021	06/02/1992	Ativo

19	400151	Diego Junior da Silva (400151)	Bolsista	01/08/2022	27/07/2003	Ativo
20	40177	Eluiza Sprey Alessio (40177)	Pedagoga	23/01/2012	20/08/1984	Ativo
21	40878	Francesco Della Chiesa (40878)	Advogado	19/03/2013	06/08/1983	Ativo
22	400044	Francisco Rodrigues Viana Filho (400044)	Diretor do Departamento de Gestão da Frota	22/03/2022	07/01/1992	Ativo
23	43206	Gutenberg Azevedo Matias (43206)	ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO	03/01/2017	08/08/1984	Ativo
24	400169	Iago de Souza Ladislau (400169)	Tecnico em Informatica	23/08/2022	09/09/1992	Ativo
25	16102490	Jhonatan Thiago da Cruz Tavares (16102490)	Chefe da Divisao de Midias Digitais e Conteudos	27/03/2019	30/12/1998	Ativo

000013 - Gabinete Do Prefeito

26	43230	Joao Batista Pereira (43230)	Vice Prefeito	01/01/2017	24/06/1961	Ativo
27	43273	Jose Ribamar de Oliveira (43273)	Prefeito	03/01/2017	19/03/1965	Ativo
28	400264	Leizili Cristiani Ferreira Nicchio (400264)	Coordenadora Munic. de Defesa Civil	10/02/2023	28/10/1996	Ativo
29	493	Marcelo Carvalho (493)	Agente Administrativo	01/01/1998	29/12/1974	Ativo
30	16191	Natalio Silva dos Santos (16191)	Motorista Veiculos Pesados	04/02/1991	27/12/1967	Ativo
31	400047	Ozileia Venancio Campos (400047)	Secretaria da Junta de Serviço Militar	23/03/2022	07/03/1989	Ativo
32	400306	Regiane Estefanny Castilho (400306)	Advogado	24/04/2023	06/06/1989	Ativo
33	44023	Robson Pereira da Silva (44023)	OUVIDORIA GERAL	06/11/2018	27/09/1977	Ativo
34	400296	Sabrine Silva Ferreira (400296)	Diretora do Dep. de Gestão da Comunicação	10/04/2023	13/04/1996	Ativo
35	40924	Tatiane Beltrame Orlandin (40924)	Merendeira	03/05/2013	09/11/1994	Ativo
36	1610244	Tatiane Vieira Dourado (1610244)	Procurador Geral	01/02/2017	01/06/1995	Ativo
37	40720	Tertuliano Pereira Neto (40720)	Controlador Interno	07/03/2013	10/07/1959	Ativo

000015 - Atividades Hospitalares V.Fixa

38	400359	Alex Douglas Nogueira (400359)	Farmacêutico	11/08/2023	29/08/1996	Ativo
39	400358	Altair Antonio de Carvalho da Silva (400358)	Diretor Tecnico do Hospital Municipal	09/08/2023	30/08/1989	Ativo
40	1830	Amarildo Cerqueira de Paulo (1830)	Motorista Veiculos Pesados	08/08/2003	21/05/1979	Ativo
41	400183	Andriolli Bruno Gomes da Silva (400183)	Técnico em Radiologia e Imagiologia	23/08/2022	30/04/1993	Ativo
42	116	Antonio Carlos de Oliveira (116)	Motorista De Veiculos Leves	16/12/2013	09/10/1972	Ativo
43	42366	Carla Aparecida Andrade Pereira (42366)	Técnico em Enfermagem	02/07/2015	01/01/1987	Ativo
44	1899	Carmosina Maria de Oliveira da Silva (1899)	CHEFE DA DIV.DE ALIMENTAÇAO, HIG. E LIMP.	01/09/2019	04/08/1972	Ativo
45	3703	Claudair da Silva (3703)	Motorista Veiculos Pesados	04/07/2004	24/03/1979	Ativo
46	1243	Daniel Pietrangelo (1243)	Agente Administrativo	27/06/1988	23/11/1965	Ativo
47	2053	Deilde Santana de Jesus (2053)	Merendeira	25/05/1992	29/12/1965	Ativo
48	906	Derisvan Gomes da Silva (906)	Servente	29/01/2002	05/08/1971	Ativo
49	42579	Edinei Jose Dutra (42579)	Motorista De Veiculos Leves	01/10/2015	18/02/1985	Ativo
50	531	Edna Rodrigues Leao (531)	Cozinheira	26/08/2009	04/03/1975	Ativo
51	230	Edson Dias de Oliveira (230)	Agente Saude Rural	27/04/1998	21/07/1979	Ativo
52	15873	Efigenia Maria Lopes Fernandes Castaman (15873)	Artifice	23/07/2001	11/05/1971	Ativo
53	760	Elenilson Pereira de Souza (760)	TECNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA	26/11/2013	12/05/1988	Ativo

000015 - Atividades Hospitalares V.Fixa

54	400173	Eliane Natalina Gama (400173)	Assistente em Administração	23/08/2022	01/02/1997	Ativo
55	337	Elias Rafael De Souza (337)	Motorista Veiculos Pesados	01/10/2002	29/07/1972	Ativo
56	400335	Erivelton da Silva Rocha (400335)	Farmacêutico	24/05/2023	26/06/1998	Ativo
57	42188	Fabiana Fernandes de Oliveira (42188)	Servente	22/04/2015	05/01/1986	Ativo
58	140	Gelita Dantas de Souza (140)	Agente Saude Rural	20/06/1989	15/03/1963	Ativo
59	42595	Gideon Leite (42595)	Motorista De Veiculos Leves	28/09/2015	12/02/1977	Ativo
60	4933	Ines Alves da Silva (4933)	TECNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA	16/04/2009	28/01/1972	Ativo
61	42072	Isabela Mendes Badaro (42072)	Bioquimico	24/02/2015	16/01/1983	Ativo
62	558	Ivania Severino Barboza Benedito (558)	TECNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA	06/10/2009	11/05/1975	Ativo
63	43001	Izabel da Silva (43001)	Diret. Geral do Hospital Munic	11/06/2018	09/08/1984	Ativo
64	1880	Jaiane Ataisla Eliodorio Zamilian (1880)	Farmacêutico Bioquímico	24/08/2022	10/09/1994	Ativo
65	2133	Joao Batista Dias Pereira (2133)	Agente Saude Rural	20/03/1998	29/04/1973	Ativo
66	38059	Joao de Paula Vieira (38059)	Motorista Veiculos Pesados	06/03/2009	26/09/1965	Ativo
67	736	Joao Paulo de Freitas (736)	Motorista De Veiculos Leves	18/11/2013	03/04/1981	Ativo
68	2722	Joao Silva Santos (2722)	Operador Serv.Div.	08/01/2002	18/07/1965	Ativo
69	221	Katia Elaine Marques Duque Frutos (221)	Servente	10/02/1998	08/05/1978	Ativo
70	400228	Larissa Lima Azevedo (400228)	Farmacêutico	30/09/2022	18/02/1996	Ativo
71	400	Luciane Ferreira Quirino (400)	Servente	07/02/2006	17/07/1982	Ativo
72	2483	Mailza Gomes de Oliveira (2483)	Agente Saude Rural	11/09/1998	22/08/1977	Ativo
73	400224	Marcia Lino Goncalves (400224)	Técnico em Radiologia e Imagiologia	22/09/2022	07/10/1984	Ativo
74	44068	Maria Aparecida Neves Souza (44068)	Servente	04/03/1998	01/07/1975	Ativo
75	41866	Maria Apolinaria Ricardo (41866)	Cozinheira	06/10/2014	23/07/1965	Ativo
76	42889	Maria do Carmo Jacob (42889)	TECNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA	26/07/2016	29/04/1970	Ativo
77	35	Maria Jose do Prado (35)	Agente Saude Rural	12/03/1998	28/10/1970	Ativo
78	850	Maria Paulina Sanches De Lima (850)	Servente	01/03/2002	11/05/1971	Ativo
79	663	Mariangela Balbinot Faustino (663)	Zeladora	08/03/2012	24/09/1988	Ativo
80	345	Marilda Aparecida Martins Souza (345)	Servente	08/10/2003	06/07/1978	Ativo
81	1592	Marilene Ferreira Lopes Rodrigues (1592)	Servente	14/05/2004	15/10/1979	Ativo
82	1724	Mario Sergio Franco da Silva (1724)	Bioquimico	18/01/2002	21/07/1959	Ativo
83	1643	Marta Vanilssa da Silva Rodrigues (1643)	Servente	11/05/2004	06/02/1973	Afastado/Em Licença
84	400185	Neiriely de Almeida Souza (400185)	Biomedico	22/08/2022	29/08/1998	Ativo

000015 - Atividades Hospitalares V.Fixa

85	1912	Neusa Maria Fink (1912)	Servente	15/07/1991	29/07/1964	Ativo
86	400342	Patrick Kennedy Soares Santana (400342)	Biomedico	07/06/2023	23/09/1994	Ativo
87	42404	Poliana de Souza Nomerg (42404)	Técnico em Enfermagem	03/07/2015	08/04/1992	Afastado/Em Licença
88	400187	Rafaela de Paula Rosa Menezes (400187)	Farmacêutico	29/08/2022	23/11/1998	Ativo
89	582	Robert Bruno Tanaka de Oliveira (582)	Bioquimico	28/09/2010	08/02/1983	Ativo
90	42560	Rosemere Andreatta (42560)	Bioquimico	07/10/2015	10/02/1977	Ativo
91	42900	Samuel Vieira de Souza (42900)	Motorista Veiculos Pesados	28/01/2015	13/05/1985	Ativo
92	43079	Sandra Regina Schneider Dantas (43079)	Técnico em Enfermagem	24/10/2016	20/09/1983	Afastado/Em Licença
93	5073	Sandra Santos de Jesus (5073)	Zeladora	14/08/2009	22/06/1982	Ativo

94	809	Silvano Marcondes Neto (809)	Motorista De Veiculos Leves	16/01/2014	22/01/1989	Ativo
95	6866	Silvano Pereira da Cunha (6866)	Vigia	21/11/1997	16/05/1975	Ativo
96	299	Sirlei da Silva Ferreira Santos (299)	Zeladora	04/02/2002	31/01/1983	Ativo
97	3292	Soraia Alves Ferreira Pereira (3292)	Bioquimico	15/02/2002	18/05/1976	Ativo
98	42641	Weslaine Cristina de Amorim (42641)	Técnico em Enfermagem	04/12/2015	19/03/1981	Cedido

000017 - Rede Basica V. Fixa

99	400226	Ana Quesia Pereira Castelo Branco (400226)	Fisioterapeuta Neuro Funcional	30/09/2022	09/06/1996	Ativo
100	4692	Aparecida da Cruz dos Santos (4692)	Servente	07/04/2008	14/10/1982	Ativo
101	42250	Carolina Freitas Moraes (42250)	Cirurgiã Dentista	11/05/2015	09/01/1988	Ativo
102	400245	Elianai Vieira Tavares de Souza (400245)	Farmacêutico	10/11/2022	22/05/1997	Ativo
103	7480	Jose Luiz Rodrigues de Souza (7480)	Vigia	10/02/1998	17/03/1966	Ativo
104	16144	Jovino Ferreira da Silva (16144)	Operador Serv.Div.	10/01/2002	28/12/1960	Ativo
105	41882	Luciana Junges dos Santos (41882)	Fisioterapeuta	17/10/2014	27/05/1993	Ativo
106	44150	Marcia Dias Izabel (44150)	Fonoaudiologa	26/09/2022	19/10/1991	Ativo
107	2402	Zezito de Oliveira (2402)	Vigia	02/01/1988	10/07/1965	Ativo

000022 - P A C S V.Fixa

108	1481	Adelson dos Santos Claudio (1481)	Agente Comunitario De Saude	01/11/2013	05/12/1986	Ativo
109	1767	Adriana Alves de Proenca (1767)	Agente Comunitario De Saude	11/07/2002	24/04/1984	Ativo

000022 - P A C S V.Fixa

110	1023	Cleidimar Quirino Da Silva (1023)	Agente Comunitario De Saude	10/07/2002	09/06/1981	Ativo
111	1082	Cleodoceli Maria Bronholo dos Santos (1082)	Agente Comunitario De Saude	26/03/2003	18/09/1971	Ativo
112	44019	Cristiani Dantas Dos Santos (44019)	Agente Comunitario De Saude	19/09/2018	26/09/1978	Ativo
113	1325	Daniella Fernanda Davi Contadini (1325)	Agente Comunitario De Saude	20/03/2009	05/08/1984	Ativo
114	1252	Delci Vieira de Souza Rodrigues (1252)	Agente Comunitario De Saude	16/05/2006	23/07/1978	Ativo
115	42340	Diego Tsunosse Dellatorre (42340)	Agente Comunitario De Saude	10/06/2015	15/03/1987	Ativo
116	1112	Elenice Busnello Nicola (1112)	Agente Comunitario De Saude	09/10/2003	14/05/1983	Ativo
117	1392	Elisangela de Souza Neiva (1392)	Agente Comunitario De Saude	31/05/2012	16/09/1983	Ativo
118	44021	Eunice Maria da Silva Macedo (44021)	Agente Comunitario De Saude	28/09/2018	21/02/1966	Ativo
119	1422	Gerisson Chalon Vargas (1422)	Agente Comunitario De Saude	29/08/2013	07/10/1989	Afastado/Em Licença
120	1260	Gilberto Goncalves dos Santos (1260)	Agente Comunitario De Saude	23/11/2006	16/03/1982	Ativo
121	1155	Jenilson Ferreira Pereira (1155)	Agente Comunitario De Saude	26/05/2004	26/11/1975	Ativo
122	973	Josias Teles dos Santos (973)	Agente Comunitario De Saude	10/07/2002	23/07/1965	Ativo
123	42854	Kelly Cristina Rocha da Silva (42854)	Agente Comunitario De Saude	12/07/2016	01/10/1992	Ativo
124	990	Leni Geralda da Silva (990)	Agente Comunitario De Saude	10/07/2002	10/05/1963	Ativo
125	1090	Luci Vani Gaspar da Silva (1090)	Agente Comunitario De Saude	24/03/2003	26/04/1970	Ativo
126	1457	Luciana Pego Ferreira Ventura (1457)	Agente Comunitario De Saude	23/10/2013	08/12/1983	Ativo
127	1139	Luzinete Garcia Cabral (1139)	Agente Comunitario De Saude	21/05/2004	04/01/1984	Ativo
128	13762	Marcelo Rodrigues Souza (13762)	Agente Comunitario De Saude	21/02/2011	02/04/1986	Ativo
129	1171	Marcia Regina Muniz De Queiroz (1171)	Agente Comunitario De Saude	04/08/2004	20/07/1974	Ativo
130	957	Marciel Domingos Zanol Campana (957)	Agente Comunitario De Saude	10/07/2002	20/08/1978	Ativo
131	949	Marcio de Melo (949)	Agente Comunitario De Saude	10/07/2002	21/03/1974	Ativo
132	17752	Maria do Ceu de Almeida Monteiro (17752)	Agente Comunitario De Saude	09/07/2002	22/05/1969	Ativo
133	1201	Maria Elisa Weschenfelder (1201)	Agente Comunitario De Saude	03/09/2004	31/03/1983	Ativo
134	1163	Marlene Vidal de Godoy (1163)	Agente Comunitario De Saude	28/07/2004	20/01/1971	Ativo
135	1120	Mirian Silva de Oliveira Berti (1120)	Agente Comunitario De Saude	11/05/2004	11/09/1980	Ativo
136	400370	Naysa Goncalves Carvalho (400370)	Agente Comunitario De Saude	11/09/2023	17/01/2000	Ativo
137	965	Neide Carmen Cancian dos Santos (965)	Agente Comunitario De Saude	08/07/2002	28/09/1953	Ativo
138	1040	Neuza Oliveira dos Santos (1040)	Agente Comunitario De Saude	11/07/2002	17/04/1967	Ativo
139	1210	Nilzabete Celestino de Jesus (1210)	Agente Comunitario De Saude	09/09/2004	31/10/1974	Ativo
140	1228	Olea Goes de Oliveira (1228)	Agente Comunitario De Saude	18/10/2004	10/12/1970	Ativo

000022 - P A C S V.Fixa

141	1066	Onofra Da Rocha Lopes Mendes (1066)	Agente Comunitario De Saude	11/07/2002	30/12/1966	Ativo
142	1309	Patricia Silva Pereira (1309)	Agente Comunitario De Saude	20/02/2009	21/01/1984	Ativo
143	1350	Raquel Venancio Gomes (1350)	Agente Comunitario De Saude	07/01/2011	24/04/1984	Ativo
144	1015	Rosangela Aparecida da Silva (1015)	Agente Comunitario De Saude	19/07/2002	21/10/1971	Ativo
145	1074	Rosilda Simoes (1074)	Agente Comunitario De Saude	26/07/2002	03/04/1964	Ativo
146	1031	Silvana Maria De Sa (1031)	Agente Comunitario De Saude	15/07/2002	02/04/1976	Ativo
147	14732	Silvanete Capelin Biavatti (14732)	Agente Comunitario De Saude	29/10/2013	01/07/1991	Ativo
148	1198	Suely Souza Ribeiro de Oliveira (1198)	Agente Comunitario De Saude	27/08/2004	30/09/1973	Ativo
149	43028	Valeria de Jesus Danelli Vieira (43028)	Agente Comunitario De Saude	31/08/2016	24/03/1992	Ativo
150	981	Valtecir Ribeiro da Silva (981)	Agente Comunitario De Saude	08/07/2002	02/07/1971	Ativo
151	1317	Vera Alves Candido de Sousa (1317)	Agente Comunitario De Saude	09/03/2009	09/11/1986	Ativo
152	44018	Viviane Ribeiro de Souza Kipert (44018)	Agente Comunitario De Saude	17/09/2018	19/12/1985	Ativo

000026 - PSF

153	44165	Danieli Gonçalves Venancio (44165)	Fisioterapeuta	22/08/2022	23/06/1994	Ativo
154	42722	Edemilson dos Santos Rosa (42722)	Motorista Veiculos Pesados	29/02/2016	09/12/1983	Ativo
155	400176	Isabella Cristina Pereira de Oliveira (400176)	Fisioterapeuta	23/08/2022	05/03/2000	Ativo
156	18805	Jaime Linhares da Gama (18805)	Motorista Veiculos Pesados	20/06/1989	25/12/1961	Ativo
157	43273	Jurene Guedes da Silva (43273)	Motorista De Veiculos Leves	20/11/2013	12/08/1983	Ativo
158	1538	Leoni de Fatima Santos Souza Martins (1538)	Servente	12/11/2007	10/11/1980	Ativo
159	1490	Maria Luiza Oliveira da Silva (1490)	Agente Saude Rural	20/06/1989	27/03/1961	Ativo
160	41700	Reginaldo Fagundes Linhares (41700)	Motorista Veiculos Pesados	30/05/2014	03/12/1985	Cedido
161	400268	Renata Gomes Vieira (400268)	Fisioterapeuta	14/02/2023	24/04/1999	Ativo
162	841	Sidelma Da Rocha Filho (841)	Fisioterapeuta	04/03/2002	06/04/1976	Ativo

000036 - Sec. Educ. 70% Fundeb Celetista

163	400336	Fabiano Sena dos Santos (400336)	Cuidador de Aluno	24/05/2023	25/05/1984	Ativo
164	400287	Geila Aparecida de Lisboa Vitorino (400287)	Cuidador de Aluno	13/03/2023	29/01/1973	Ativo

165	400200	Jessica Vieira Guimaraes Almeida (400200)	Cuidador de Aluno	06/09/2022	13/03/1994	Ativo

000036 - Sec. Educ. 70% Fundeb Celetista

166	400316	Lilian Rosa dos Santos (400316)	Cuidador de Aluno	08/05/2023	02/11/1981	Ativo
167	400378	Marcia Aparecida Lopes Soares (400378)	Cuidador de Aluno	02/10/2023	04/09/1985	Ativo
168	7080	Maria Aparecida De Albuquerque (7080)	Cuidador de Aluno	08/03/2023	19/07/1973	Ativo
169	400202	Maria Ivani Flauzino de Abreu (400202)	Cuidador de Aluno	06/09/2022	11/11/1985	Ativo
170	400201	Natasha Desirre Camargo Posso (400201)	Cuidador de Aluno	08/09/2022	07/07/1998	Ativo
171	400317	Oseline Pereira da Silva (400317)	Cuidador de Aluno	08/05/2023	11/05/1983	Ativo
172	400197	Thiago Almeida Silva (400197)	Cuidador de Aluno	06/09/2022	20/11/1995	Ativo

000039 - SEC.MUN. DE ADM. PLAN. E FINANÇAS

173	400155	Ailton da Silva Marques (400155)	Fiscal Tributario	22/08/2022	03/03/1999	Ativo
174	191	Alvandi Tavares Gomes Filho (191)	Tecnico Em Contabilidade	06/02/1990	25/11/1951	Ativo
175	42099	Anderson Moreira Ramos (42099)	Agente Administrativo	02/03/2015	11/09/1981	Ativo
176	540	Aparecida Correia da Silva (540)	Servente	02/01/1996	15/12/1961	Ativo
177	400154	Cleomir Borher Santana (400154)	Auditor do Tesouro Municipal	22/08/2022	05/05/1997	Ativo
178	400054	Daniela Maria Degani (400054)	Diretora do Dep. de Desenv. Urbano Habitação e	01/04/2022	28/04/1992	Ativo
179	40843	Edson Ricardo Barreiro da Silva (40843)	Agente Administrativo	18/03/2013	11/10/1991	Ativo
180	42749	Eliene Medeiros Felix Cruz (42749)	Professor Letras Ingles	17/03/2016	11/12/1979	Ativo
181	39918	Emerson Brasil Santana (39918)	Tecnico Agricola	16/09/2011	28/06/1990	Ativo
182	108	Evandro Chaves (108)	DIR.DO DEPART. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS	01/11/2018	31/07/1974	Ativo
183	41637	Flavia Gonçalves do Carmo (41637)	Agente Administrativo	23/04/2014	22/11/1986	Ativo
184	43320	Flavio Araujo Teixeira (43320)	ASSESSOR ESPECIAL DE	20/02/2017	28/09/1976	Ativo
185	37451	Franciele Araujo Crispim (37451)	Coordenadora Geral de Legislação e Atos de	01/12/2019	02/03/1986	Ativo
186	400188	Gessica Karen Mateus (400188)	Engenheiro Civil	29/08/2022	04/11/1995	Ativo
187	400377	Gutemberg Andrade Costa (400377)	Engenheiro Civil	03/10/2023	11/12/1995	Ativo
188	20630	Ilson Candido Couto (20630)	Vigia	09/06/2004	26/01/1978	Ativo
189	38334	Jacir dos Santos Lopes (38334)	Fiscal Urbano	06/07/2009	28/03/1985	Ativo
190	400153	Jakeline Orlandin Ferreira (400153)	Fiscal Tributario	22/08/2022	10/07/1998	Ativo
191	329	Jorge Luiz Alexandre (329)	Fiscal Tributario	03/12/1990	16/05/1966	Ativo
192	40150	Jose Maria Braz (40150)	COORDENADOR GERAL DE REGULAÇAO	13/06/2018	07/09/1972	Ativo
193	400171	Karine de Lima Carvalho (400171)	Assistente em Administração	24/08/2022	17/11/1993	Ativo

000039 - SEC.MUN. DE ADM. PLAN. E FINANÇAS

194	610346	Kelly Gleice Oliveira dos Santos (610346)	Zeladora	23/02/2010	03/03/1988	Ativo
195	400190	Laiza Gabrielle Cardoso Santos (400190)	Assistente em Administração	05/09/2022	03/05/2003	Ativo
196	469	Leopoldino Jose dos Santos (469)	Auxiliar De Topografo	12/06/1992	01/03/1967	Ativo
197	16926	Leozete Martins Soares (16926)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/02/2002	05/07/1977	Ativo
198	400186	Luana Kerber de Albuquerque (400186)	Assistente em Administração	25/08/2022	28/04/1991	Ativo
199	3689	Marcia Aparecida Ferreira Verlingue (3689)	Agente Administrativo	04/02/1998	08/02/1978	Ativo
200	40967	Marinalva Vieira Eva (40967)	Contador	14/06/2013	03/05/1974	Ativo
201	132	Marli Silva Farias (132)	Auxiliar Administrativo	01/07/1989	09/01/1964	Ativo
202	1610236	Monica Santos dos Anjos (1610236)	Zeladora	28/07/2016	09/07/1987	Ativo
203	353	Nely Terezinha Gomes Pinho (353)	Auxiliar Administrativo	02/01/1988	25/08/1968	Cedido
204	40959	Nivaldo Alves de Souza (40959)	Mecânico Geral	27/05/2013	17/05/1985	Ativo
205	40037	Patricia Ferreira Plakitqen (40037)	CHEFE DA DIV.DE EVENTOS, PROT.E ARQUIVOS	06/12/2011	18/04/1989	Ativo
206	7013	Paulo Magno de Freitas (7013)	Motorista De Veiculos Leves	29/02/2008	17/10/1972	Ativo
207	42897	Queiser Batista Moreno (42897)	Gari Coletor	28/07/2016	26/03/1987	Ativo
208	272	Romulo Cesar de Oliveira (272)	Engenheiro Civil	02/01/1988	16/06/1954	Ativo
209	51	Roseli Conceição Feliciano (51)	Servente	28/03/2002	12/01/1981	Ativo
210	42714	Silvana Costa Gomes (42714)	Merendeira	29/02/2016	31/08/1983	Ativo
211	400276	Thaiany Fernandes de Paulo (400276)	Dir. do Dep. de Arrecadação e Tributos	01/03/2023	04/12/1997	Ativo
212	19771	Waldivino Teodoro Souza (19771)	Fiscal Tributario	02/03/2004	27/08/1975	Ativo

000042 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E JUVENTUDE

213	43214	Almiro Dias da Silva (43214)	ASSESSOR ESPECIAL DE ESPORTE,LAZER,	03/01/2017	15/06/1967	Ativo
214	400368	Angela Gomes de Almeida (400368)	Profissional de Educacao Fisica	04/09/2023	01/11/1994	Ativo
215	42463	Gerson Aparecido da Silva (42463)	Servente	07/08/2015	08/05/1977	Ativo
216	42544	Gustavo Mateus Silva dos Santos (42544)	CHEFE DE DIV. DE GEST.DAS POL.E	13/09/2019	12/07/1992	Ativo
217	400122	Leandro da Mota Sampaio (400122)	CHEFE DE DIV. DE GEST.DAS POL.E PROG.DE	08/06/2022	11/09/1988	Ativo
218	671	Marcio da Silva (671)	Operador Serv.Div.	09/05/2012	20/07/1982	Ativo
219	8397	Reginaldo Souza Santos de Oliveira (8397)	Operador Serv.Div.	28/10/2009	02/10/1987	Ativo

000054 - Promoçao Social - Celetista

220	400123	Marcieli Pascoal de Freitas (400123)	Psicologo	06/06/2022	31/08/1993	Ativo

000056 - Promoção Social - CREIAS

221	5401	Roberta da Silva Machado (5401)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	08/05/1997	15/11/1969	Ativo
222	5584	Rosimar Lourenco Santos de Oliveira (5584)	Servente	25/10/2004	19/05/1980	Ativo
223	9998	Sandra Ribeiro dos Santos Grey (9998)	Artifice	31/05/2004	24/06/1980	Ativo

000060 - SECRETARIA MUN. DE DESEN. SOCIAL DA FAM. E DO TRABALHO

224	280	Adelaine Aparecida Duarte Ferreira (280)	Cozinheira	22/11/2010	31/10/1988	Ativo
225	42994	Allana Rodrigues Corte (42994)	Agente Administrativo	18/08/2016	31/05/1993	Ativo
226	450	Antonio Nelson Moreno (450)	Gari Coletor	04/02/1998	27/08/1964	Ativo
227	418	Auricelia Pinho (418)	Auxiliar Administrativo	27/06/1988	13/08/1970	Ativo
228	400157	Carmem Julia Braga Oliveira (400157)	Assistente em Administração	22/08/2022	20/04/1993	Ativo
229	41521	Claudenilson de Souza Leao (41521)	Pedreiro	23/12/2013	26/12/1978	Ativo
230	400334	Edilaine Gusmao Marculino (400334)	Assistente Social	23/05/2023	04/11/1991	Ativo
231	1083	Edson Macedo Greim (1083)	Vigia	25/02/1991	30/10/1969	Ativo

232	400243	Eliani Aparecida Marcao (400243)	Monitora de Pinturas em Tecido	19/10/2022	02/09/1980	Ativo
233	2747	Eliete Ferreira De Freitas (2747)	ASSESSOR ESPECIAL DE DESENV.SOCIAL, DA	01/03/2022	10/12/1963	Ativo
234	4772	Enoque Salamao dos Santos (4772)	Gari Coletor	26/02/1998	08/10/1962	Ativo
235	2052	Gean Galdino Lima (2052)	Vigia	29/02/2008	02/12/1983	Afastado/Em Licença
236	124	Helia Costa Miranda (124)	Artifice	22/01/2002	23/01/1972	Ativo
237	4002	Jose Luiz da Silva Ferreira (4002)	Vigia	20/11/2007	25/02/1981	Ativo
238	400131	Kemily Poggere de Moura (400131)	Chefe da Div. de Programas Sociais	01/03/2023	13/05/2002	Ativo
239	400189	Kesia Souza dos Santos (400189)	Assistente Social	05/09/2022	17/03/1992	Ativo
240	44132	Lucas Moreira Assencio (44132)	Assistente em Administração	22/08/2022	13/01/1997	Ativo
241	171220	Lucia Maria da Silva Borges (171220)	Pedagoga	22/01/2002	20/08/1965	Ativo
242	167	Lucineia de Oliveira Pereira (167)	Artifice	30/06/2004	25/02/1983	Ativo
243	507	Maria de Fatima Teixeira Silva (507)	Artifice	09/02/1998	05/11/1972	Ativo
244	4422	Marilde Dreon Busanello (4422)	Zeladora	02/04/2012	16/02/1966	Ativo

000060 - SECRETARIA MUN. DE DESEN. SOCIAL DA FAM. E DO TRABALHO

245	4852	Marlene Conceicao Ferreira Plakitqen (4852)	Servente	01/03/1994	24/11/1962	Ativo
246	213	Marliselei Kaibers Negrello (213)	Merendeira	17/03/2008	26/02/1960	Ativo
247	1376	Neuza Terezinha Schneberger (1376)	Auxiliar Administrativo	01/08/1990	17/05/1970	Ativo
248	42498	Patricia Ribeiro da Silva (42498)	Operador Serv.Div.	03/08/2015	31/10/1989	Ativo
249	4932	Raquel Carvalho de Souza Ferreira (4932)	Agente Administrativo	07/10/2013	15/12/1991	Ativo
250	1162	Roseni de Fatima Goncalves (1162)	Servente	02/03/1998	08/10/1975	Ativo
251	310	Rosilene Rosa dos Santos (310)	Servente	11/07/2011	23/03/1974	Ativo
252	41920	Sandra de Oliveira Pereira (41920)	Assistente Social	13/04/2023	07/09/1987	Ativo
253	78	Silvana dos Santos Porfirio (78)	Monitor De Ensino	02/01/1988	05/07/1970	Ativo
254	2992	Sirlei de Fatima Gomes (2992)	Servente	01/03/2011	07/05/1972	Ativo
255	3022	Sirlei Leite Rocha (3022)	Zeladora	31/05/2011	18/10/1967	Ativo
256	370	Suzana Aparecida Martins (370)	Monitora De Pintura	30/10/2013	21/11/1974	Ativo
257	86	Valtair Maldi (86)	Motorista De Veiculos Leves	11/02/1998	28/11/1960	Ativo
258	400136	Vanuza Lima Troczinski (400136)	Assistente em Administração	22/08/2022	08/06/1987	Ativo
259	1322	Zeula Jose de Paula (1322)	Merendeira	18/03/2002	21/04/1962	Ativo

000061 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

260	400126	Adalhele Cristina Garcias da Cunha (400126)	AGENTE SOCIAL	01/01/2023	20/10/1996	Ativo
261	43	Leandra Aparecida Soares da Silva (43)	AGENTE SOCIAL	31/03/2020	20/09/1987	Ativo
262	44029	Nezilha Cristina Trindade Maldi (44029)	AGENTE SOCIAL	31/03/2020	12/06/1985	Ativo
263	44039	Rosane França dos Santos (44039)	AGENTE SOCIAL	01/10/2020	08/10/1981	Ativo

000063 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

264	42153	Diones Mendes Matiello (42153)	Fiscal Sanitario	06/04/2015	08/10/1975	Ativo
265	400233	Juliano Drumont Montenegro Caetano Veiga (400233)	Fiscal de Vigilancia Sanitaria	03/10/2022	02/06/1993	Ativo
266	400230	Rainer Alves de Castro (400230)	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	28/09/2022	07/05/2003	Ativo
267	192	Valdeci Leite de Brito (192)	Agente Saude Rural	02/04/1990	28/03/1967	Ativo

000064 - CAPS

268	43265	Ilda Alves Medeiros (43265)	Técnico em Enfermagem	10/01/2017	23/04/1989	Afastado/Em Licença

000066 - Sec. Mun. de Saude Celetista

269	16102580	Janete Ramos dos Santos (16102580)	Psicologo	08/05/2023	02/11/1973	Ativo
270	400363	Layla Vitoria Ferreira da Silva (400363)	Nutricionista	24/08/2023	21/02/2001	Ativo
271	44187	Magno de Oliveira dos Santos (44187)	Psicologo	12/05/2023	24/04/1984	Ativo
272	400038	Marco Antonio da Silva Machado (400038)	Agente de Combate as Endemias	24/02/2022	16/08/1993	Ativo
273	400028	Sueli Faria Bebiano (400028)	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	21/01/2022	05/06/1988	Ativo
274	43478	Tatyara Cristina Ferreira Bertozzi Gemelli (43478)	Enfermeiro	27/11/2023	11/09/1990	Ativo

000070 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO-SERVIDORES A DISPOSIÇÃO

275	13587	Carlos Gomes Louzada (13587)	Auxiliar Administrativo	01/01/2022	18/05/1967	Ativo
276	400013	Fernando Crozatto (400013)	Auxiliar De Enfermagem	01/01/2022	05/09/1955	Ativo
277	43702	Maria Helena da Silva Frota (43702)	Auxiliar Administrativo	01/01/2022	10/10/1959	Ativo
278	400025	Rosangela Mori (400025)	Servente	01/01/2022	21/07/1966	Ativo
279	400019	Terezinha de Lima Costa (400019)	Técnico em Enfermagem	01/01/2022	08/12/1970	Ativo

000071 - PRE ESCOLA 70%

280	361	Adilson Joaquim Thomaz dos Santos (361)	Vigia	22/06/2004	15/07/1976	Ativo
281	7129	Adina Rodrigues de Souza (7129)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	12/02/1998	30/10/1973	Ativo
282	400310	Adrielly Vitoriano Lidorio Gualberto (400310)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	02/05/2023	06/02/1999	Ativo
283	16667	Anesia de Jesus Santos (16667)	Servente	25/01/2002	10/04/1965	Ativo
284	12424	Aparecida Guilherme de Oliveira (12424)	Servente	10/05/2000	06/03/1965	Ativo
285	400160	Catiane Feller Leite (400160)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	19/08/2022	18/10/1992	Ativo
286	38628	Cleonice Souza Silva (38628)	Operador Serv.Div.	06/10/2009	07/07/1984	Ativo
287	400303	Dalvenice Pereira de Souza (400303)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	17/04/2023	29/02/1984	Ativo
288	171743	Daniel Vieira Souza (171743)	Artifice	04/03/2002	15/05/1981	Ativo
289	20265	Debora Oliveira da Silva Louzada Neves (20265)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	12/05/2004	07/06/1984	Ativo
290	40207	Deuzilene Vidal Campos da Silva (40207)	Zeladora	10/02/2012	28/01/1983	Afastado/Em Licença

000071 - PRE ESCOLA 70%

291	32590	Eliete Sabino da Silva (32590)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	26/04/2006	04/07/1983	Ativo
292	400307	Helena Ferandes de Carvalho da Cruz (400307)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	24/04/2023	13/08/1975	Ativo
293	37974	Helena Pereira dos Santos Souza (37974)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	14/09/2022	12/04/1972	Ativo
294	400267	Irani Maria Caetano Batista (400267)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	13/02/2023	09/11/1967	Ativo
295	10065	Izabel Faria da Silva (10065)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/02/1999	17/07/1976	Ativo
296	400300	Josiane Costa Fernandes de Barros (400300)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	17/04/2023	23/10/1991	Ativo
297	8044	Lindonete de Paula (8044)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	23/03/1998	20/09/1965	Ativo
298	2305	Maria Iraci de Melo (2305)	Monitor De Ensino	09/08/1991	21/02/1967	Ativo

299	31445	Maria Ivani Nogueira da Silva (31445)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	17/05/2005	10/03/1969	Ativo
300	1678	Maria Jose de Brito (1678)	Monitor De Ensino	22/03/1991	27/03/1973	Ativo
301	16543	Maria Jose Vicente Pereira (16543)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/02/2002	12/02/1963	Ativo
302	400241	Poliana de Assis Jesus (400241)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	11/10/2022	23/08/1996	Ativo
303	400345	Samara Goncalves Canavez Vieira (400345)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	14/06/2023	02/08/1995	Ativo
304	20249	Sirley Favin Orlandin (20249)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	11/05/2004	10/11/1982	Ativo
305	400297	Sueli da Silva Oliveira (400297)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	12/04/2023	22/07/1989	Ativo
306	400302	Valdinei Backes da Silva (400302)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	17/04/2023	08/05/1994	Ativo
307	30066	Vanusa Aparecida Maldi Pessoa (30066)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	16/08/2004	16/07/1974	Ativo
308	43346	Vanusa Verissimo Martins Cichoki (43346)	Pedagoga	01/03/2017	18/09/1976	Ativo

000072 - CRECHE 70%

309	7900	Adineuza Clara de Oliveira Jordani (7900)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	30/10/1977	Ativo
310	7218	Carlos Ronaldo de Souza (7218)	Vigia	04/02/1998	18/05/1966	Ativo
311	27	Divino Ferreira Silva (27)	Vigia	26/06/1989	28/10/1968	Ativo
312	41769	Eliane Poggere (41769)	Merendeira	15/07/2014	29/03/1972	Ativo
313	38130	Irna Teresinha Berwanger (38130)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	14/04/2009	30/05/1978	Ativo
314	42145	Izaura Teixeira de Assis (42145)	PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	06/04/2015	15/11/1988	Ativo
315	19232	Jozina Jose Rocha (19232)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	04/06/2003	21/11/1971	Ativo
316	32336	Leila Chrystalina Trindade (32336)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	20/02/2006	24/11/1981	Ativo
317	2178	Leonor Magalhaes Ribeiro (2178)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	15/02/1967	Ativo
318	41050	Luciana Prado Dutra (41050)	PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	16/09/2013	20/09/1986	Ativo

000072 - CRECHE 70%

319	31429	Madalena Antunes De Lima (31429)	Servente	04/05/2005	21/04/1981	Ativo
320	16659	Maria Avelar dos Santos (16659)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	01/02/2002	26/02/1976	Ativo
321	7099	Maria Cirleni Campana (7099)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	11/02/1998	11/07/1973	Ativo
322	7331	Maria das Gracas Barbosa Tavares (7331)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	11/02/1998	06/03/1955	Ativo
323	922	Maria Helena Teles da Silva (922)	Monitor De Ensino	09/02/1990	07/03/1968	Ativo
324	38270	Maria Silvania Pinho de Cassia (38270)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	05/06/2009	24/07/1976	Ativo
325	41998	Monica Cristina Carminato (41998)	PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	06/02/2015	29/05/1978	Ativo
326	171697	Monica Zanol Campana (171697)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/03/2002	19/04/1983	Ativo
327	41823	Pamela Thays Murari Barbosa Tavares (41823)	PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	16/09/2014	28/10/1989	Ativo
328	171310	Rosana da Cruz Machado (171310)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	28/02/2002	02/04/1977	Ativo
329	1570	Stela Maris Outeiro Guimaraes Dorazio (1570)	Monitor De Ensino	04/02/1991	11/02/1966	Ativo
330	8141	Sueli Josefa da Silva Mauricio (8141)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	02/03/1998	12/12/1969	Ativo
331	8494	Wanderley Pedro de Souza (8494)	Vigia	06/04/1998	13/03/1977	Ativo
332	37940	Wanderli Vieira Januario (37940)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	06/03/2009	28/03/1981	Ativo

000073 - Administrativo/ Apoio 70%

333	400170	Adriele Nunes Engelmann (400170)	Assistente em Administração	24/08/2022	09/10/1998	Ativo
334	7110	Albertino Rodrigues de Oliveira (7110)	Pintor	06/02/1998	28/06/1967	Ativo
335	187917	Alzira de Melo Segantini (187917)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	23/02/2006	30/11/1970	Ativo
336	434	Carlos Alberto Pinho (434)	Vigia	29/07/1991	02/01/1962	Ativo
337	16578	Celia Ribeiro Oliveira (16578)	Merendeira	04/02/2002	21/11/1975	Ativo
338	8206	Elizangela Lima Oliveira (8206)	Agente Administrativo	11/03/1998	10/06/1977	Ativo
339	33570	Elzimar Grei Coelho (33570)	Servente	05/11/2007	22/05/1979	Ativo
340	29947	Ivane Savegnago Lopes (29947)	Merendeira	22/07/2004	06/06/1966	Ativo
341	40541	Maria Aparecida dos Santos (40541)	Zeladora	09/07/2012	12/06/1973	Ativo
342	8710	Marineia Candido Ferreira do Carmo (8710)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	02/03/1998	05/10/1976	Ativo
343	400236	Patricia de Sa Costa (400236)	Analista Educacional Pedagogo	04/10/2022	16/05/1991	Ativo
344	41270	Raimundo Nonato Pereira dos Santos (41270)	Pedagogo	08/11/2013	30/08/1977	Ativo
345	40746	Rosilaine Rodrigues de Miranda Silva (40746)	PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	07/03/2013	30/10/1988	Ativo
346	17159	Silvani da Silva Pereira (17159)	Merendeira	18/03/2002	10/06/1970	Ativo

000074 - Ensino Fundamental 70%

347	37427	Ademir Lucas Santana (37427)	Vigia	16/02/2009	30/03/1975	Ativo
348	1821	Aderson Ferreira de Araujo (1821)	Monitor De Ensino	12/06/1992	12/04/1968	Ativo
349	5169	Adilson Alves Neiva (5169)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	05/08/1962	Ativo
350	400293	Ageu de Jesus Barros (400293)	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais -	03/04/2023	22/02/1995	Ativo
351	17388	Alenilza Rodrigues De Souza (17388)	Servente	15/04/2002	21/03/1975	Ativo
352	400111	Alessandra Jacob Barbosa (400111)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	10/05/2023	20/09/1989	Ativo
353	8451	Aline Costa Sousa (8451)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	19/07/1972	Ativo
354	43281	Ana Claudia dos Santos Solidera (43281)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/09/2022	24/09/1988	Ativo
355	32190	Ana Maria Lessa de Castro (32190)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/2006	04/08/1972	Ativo
356	41009	Andreia de Melo Antonio (41009)	Pedagoga	30/08/2013	06/12/1975	Ativo
357	400162	Ane Caroline Garcia (400162)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	22/08/2022	22/05/1995	Ativo
358	16616	Anita Maria Pereira (16616)	Merendeira	04/02/2002	24/05/1971	Ativo
359	7269	Antonio Cabecione (7269)	Pedreiro	09/02/1998	10/08/1960	Ativo
360	39608	Aroldo Quirino da Silva (39608)	Vigia	18/03/2011	10/10/1988	Ativo
361	1562	Auxiliadira Helena Pereira (1562)	Merendeira	10/02/1998	09/02/1969	Ativo
362	14893	Carlos Erick Dias Andrade (14893)	Vigia	28/10/2014	25/10/1989	Ativo
363	38253	Carmem Silva Monteiro de Souza de Bairros (38253)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	22/05/2009	10/08/1976	Ativo
364	7005	Cassia Silva dos Santos (7005)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/02/2023	10/07/1985	Ativo
365	37419	Celso Jordao (37419)	Motorista Veiculos Pesados	16/02/2009	02/10/1974	Ativo
366	42811	Cezar Augusto Lima Carvalho (42811)	Vigia	04/07/2016	25/01/1990	Ativo
367	400161	Cintia Regina Prado (400161)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	22/08/2022	02/03/1979	Ativo
368	33499	Claudecir Soares da Cruz Rocha (33499)	Merendeira	19/10/2007	17/11/1968	Ativo
369	28177	Cleide Aparecida dos Anjos Souza (28177)	Servente	23/07/2002	28/04/1977	Ativo
370	31836	Cristiane Cabral da Silva Eller Braga (31836)	Bibliotecario	04/04/2023	15/06/1983	Ativo
371	39888	Cristiane de Moura Borges (39888)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/02/2023	21/05/1987	Ativo
372	400266	Cynthia Talita dos Anjos Silva (400266)	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais-	13/02/2023	23/12/1992	Ativo
373	400343	Daiane Cicera Alves de Araujo (400343)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	13/06/2023	07/02/1998	Ativo
374	42056	Daiany Sabino da Silva Carriza (42056)	Pedagoga	18/02/2015	13/08/1990	Ativo

375	16102552	Dalva Silva de Oliveira (16102552)	PROF I - NIVEL III 20 HORAS MAGISTERIO	04/06/2021	12/12/1968	Ativo
376	41181	Delizia Gomes Ferreira Kautzmann (41181)	Pedagoga	22/10/2013	23/05/1984	Ativo
377	20303	Diva Rocha dos Santos Zequim (20303)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	12/05/2004	26/12/1976	Ativo

000074 - Ensino Fundamental 70%

378	16233	Divino Soares de Castro (16233)	Pedreiro	08/01/2002	21/07/1967	Ativo
379	42846	Douglas de Souza Silva (42846)	Operador Serv.Div.	18/07/2016	27/09/1988	Ativo
380	32697	Edith Aparecida Almeida Ferreira (32697)	Servente	24/05/2006	19/06/1983	Ativo
381	40509	Edivania Dias Martins (40509)	Pedagoga	21/06/2012	20/12/1980	Ativo
382	7285	Edmilson Rodrigues de Almeida (7285)	Vigia	12/02/1998	24/11/1969	Ativo
383	42013	Edna Aparecida da Silva (42013)	Pedagoga	09/02/2015	17/07/1977	Ativo
384	196827	Edna Gonçalves Silva (196827)	Servente	21/05/2004	20/04/1974	Ativo
385	16390	Ednaldo Severino da Silva (16390)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/02/2002	08/03/1977	Ativo
386	40738	Edson Luiz Stefanes (40738)	Agente Administrativo	07/03/2013	29/03/1970	Ativo
387	38210	Eledyane Pereira da Silva (38210)	Zeladora	24/04/2009	09/12/1986	Ativo
388	40517	Eleni Rodrigues Silva (40517)	Pedagoga	22/06/2012	30/09/1980	Ativo
389	16640	Elenice Benedita da Silva (16640)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/02/2002	29/04/1969	Ativo
390	42706	Eliane Oliveira da Silva Cruz (42706)	Zeladora	29/02/2016	28/06/1986	Ativo
391	400384	Eliane Selau (400384)	Professor de Ens.Fund. Anos Finais Letras	23/11/2023	21/12/1981	Ativo
392	39136	Elizangela Alves Ferreira de Souza (39136)	Pedagoga	28/06/2010	24/11/1977	Ativo
393	36870	Ely de Oliveira Corte (36870)	Motorista Veiculos Pesados	07/04/2008	19/01/1963	Ativo
394	1414	Erika Cristina Souza de Oliveira (1414)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	11/11/2022	27/01/1995	Ativo
395	37877	Erlan Ferreira dos Reis Mucuta (37877)	Vigia	10/03/2009	29/01/1988	Ativo
396	39853	Eva Martins Silva da Costa (39853)	Zeladora	10/08/2011	02/11/1970	Ativo
397	36935	Fabio Leandro Coelho (36935)	Motorista Veiculos Pesados	25/04/2008	28/04/1980	Afastado/Em Licença
398	400332	Fabiola Silva Santos (400332)	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais-	22/05/2023	27/05/1993	Ativo
399	42625	Francielly Fernandes Silva (42625)	Merendeira	09/11/2015	30/07/1992	Ativo
400	171450	Francisco Dias Pereira (171450)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	01/03/2002	09/12/1964	Ativo
401	2119	Geni Aparecida da Silva (2119)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	20/12/1969	Ativo
402	11835	Idalmo Ferreira de Souza (11835)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	16/02/2000	25/11/1969	Ativo
403	30058	Inez Dias Arruda (30058)	Merendeira	10/08/2004	07/04/1976	Ativo
404	20451	Janaina Correa de Oliveira (20451)	Telefonista	21/05/2004	14/10/1978	Ativo
405	400259	Jania Elis Perondi Rodrigues (400259)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/02/2023	23/03/1975	Ativo
406	20222	Janis da Silva Gomes (20222)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	13/05/2004	24/03/1962	Ativo
407	201096	Jessica Rodrigues de Souza (201096)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	08/05/2023	24/06/1992	Ativo
408	42226	Joao dos Santos Garcia (42226)	Motorista Veiculos Pesados	05/05/2015	03/09/1982	Ativo

000074 - Ensino Fundamental 70%

409	1600	Joaquim Luiz da Silva (1600)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/02/1991	05/04/1968	Ativo
410	400301	Joeidi de Moraes Bento da Silva (400301)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	14/04/2023	27/01/1981	Ativo
411	19470	Jose Aparecido Dias (19470)	Motorista Veiculos Pesados	07/10/2003	17/03/1971	Ativo
412	171425	Jose Teles dos Santos (171425)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/03/2002	21/08/1961	Ativo
413	400256	Josiane Sarmento da Silva (400256)	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais-Artes	01/02/2023	13/01/1989	Ativo
414	40975	Kelly Cristina Santos Oliveira (40975)	Pedagoga	23/08/2013	06/11/1983	Ativo
415	400381	Larissa Beling Eberte (400381)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	16/10/2023	30/09/1998	Ativo
416	41017	Leolaine Teles Colle de Oliveira (41017)	Pedagoga	30/08/2013	16/10/1987	Ativo
417	40444	Lilian Biavatti da Silva (40444)	Pedagoga	31/05/2012	30/05/1982	Ativo
418	20281	Lucia Helena Augusto (20281)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	11/05/2004	23/07/1965	Ativo
419	400108	Luciana da Silva (400108)	Servente	02/05/2022	11/06/1981	Ativo
420	148938	Lucimar Angelica de Souza Silva (148938)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	20/02/2006	25/07/1980	Ativo
421	41157	Lucivete Alves da Silva Reis (41157)	Pedagoga	14/10/2013	07/04/1976	Ativo
422	400238	Ludimila Aparecida Lima de Melo (400238)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	05/10/2022	01/03/1992	Ativo
423	40312	Marcelo Martins de Assis (40312)	Vigia	04/04/2012	19/01/1971	Ativo
424	16438	Marcia de Oliveira (16438)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/02/2002	25/03/1979	Ativo
425	33448	Margarete Correa Severo (33448)	Merendeira	10/10/2007	27/12/1965	Ativo
426	7544	Margarida Pereira de Souza Silva (7544)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	10/02/1998	08/03/1975	Ativo
427	171476	Maria Aparecida Aleprandi Bergamin (171476)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	06/03/2002	12/02/1967	Ativo
428	17604	Maria Claudenisa Lopes Barbosa Pereira (17604)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	26/06/2002	26/07/1970	Ativo
429	20400	Maria Cristina Solidera Rossi (20400)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	18/05/2004	11/12/1983	Ativo
430	400369	Maria das Graças Pinheiro (400369)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/09/2023	06/12/1969	Ativo
431	12475	Maria de Fatima Silva Vieira (12475)	Servente	01/06/2000	15/08/1969	Ativo
432	8168	Maria Helena Brandao de Souza (8168)	Servente	05/03/1998	22/11/1967	Ativo
433	38970	Maria Helena Liziero Ferreira (38970)	Merendeira	01/02/2010	21/01/1978	Ativo
434	38474	Maria Helena Rodrigues Oliveira Ferreira (38474)	Zeladora	17/08/2009	13/10/1976	Ativo
435	36838	Maria Nazareth Schneider (36838)	Servente	31/03/2008	15/06/1965	Ativo
436	20389	Marilda da Cruz Paiva (20389)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	20/05/2004	25/04/1980	Ativo
437	6998	Marineide Gomes (6998)	Merendeira	30/09/2014	19/08/1979	Ativo
438	256	Marlete Moreira de Oliveira Borba (256)	Cozinheira	04/09/2009	28/04/1970	Ativo
439	400362	Marli Teresinha Neves Almeida (400362)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	15/08/2023	20/06/1965	Ativo

000074 - Ensino Fundamental 70%

440	16470	Marliza Salete Santim de Paula (16470)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	05/02/2002	17/07/1976	Ativo
441	17590	Maximino Vianini (17590)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	24/06/2002	11/03/1967	Ativo
442	1651	Milton Teles dos Santos (1651)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/02/1991	06/11/1969	Ativo
443	20907	Mirany Rodrigues Silva (20907)	Servente	05/07/2004	25/01/1976	Ativo
444	37850	Mirlany da Silva Pena (37850)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	06/03/2009	05/02/1980	Ativo
445	20214	Neidemarcia Salerme Miguel Ribeiro (20214)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	13/05/2004	11/07/1972	Ativo
446	1244	Nelina Gomes Silva (1244)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	01/02/2023	05/02/1979	Ativo
447	16799	Nilda Costa da Silva (16799)	Servente	28/01/2002	06/04/1978	Ativo
448	20354	Nilsa Teixeira Silva (20354)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	19/05/2004	13/07/1977	Ativo
449	1589	Nilton Cesar de Souza (1589)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/02/1991	04/04/1971	Ativo
450	1791	Nilva Fatima do Nascimento (1791)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	11/02/1998	15/08/1966	Ativo
451	1740	Orlin Braun dos Santos (1740)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	23/07/1991	27/05/1972	Ativo

452	400295	Paula de Oliveira Jarismar (400295)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	10/04/2023	23/02/1994	Ativo
453	32255	Paulo Elcio Klein (32255)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	15/02/2006	12/02/1981	Ativo
454	17370	Prima Souza Brito (17370)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	15/04/2002	17/10/1978	Ativo
455	400193	Rhonni Goncalves Silva (400193)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	08/09/2022	12/08/1992	Ativo
456	37923	Rodrigo Joaquim Rezende (37923)	Motorista Veiculos Pesados	20/02/2009	22/07/1979	Ativo
457	40185	Romilda Zequim Ronquete (40185)	Zeladora	25/01/2012	21/01/1982	Ativo
458	20745	Roseli Gomes de Souza (20745)	Servente	01/07/2004	30/01/1979	Ativo
459	33430	Roseni da Silva Lino (33430)	Merendeira	11/10/2007	01/11/1976	Ativo
460	1406	Rosenilda Ferreira da Silva (1406)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	09/02/1990	12/10/1970	Ativo
461	33502	Roseny Rodrigues Silva (33502)	Servente	05/11/2007	05/08/1978	Ativo
462	39578	Rosimeire Bastos Rocha (39578)	Zeladora	04/03/2011	01/04/1987	Ativo
463	38199	Rosimeire Souza Monteiro (38199)	Zeladora	30/03/2009	16/12/1982	Ativo
464	32344	Rozimilia Alves de Oliveira (32344)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	21/02/2006	25/10/1971	Ativo
465	9999	Sandra Souza Busnello (9999)	Zeladora	09/03/2012	08/10/1983	Ativo
466	1872	Scheyla Beatriz de Brito Werlang (1872)	Nutricionista	25/03/2013	29/10/1985	Ativo
467	42919	Schirley de Melo Salvino (42919)	Zeladora	01/08/2016	24/11/1981	Ativo
468	20427	Selma Aparecida de Almeida (20427)	Servente	26/05/2004	23/03/1971	Ativo
469	20915	Selma Guedes da Silva (20915)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	15/07/2004	05/02/1977	Ativo
470	40258	Selma Vieira Reis (40258)	Pedagoga	19/03/2012	18/12/1970	Ativo

000074 - Ensino Fundamental 70%

471	171662	Silvana Almeida dos Santos (171662)	Servente	01/03/2002	15/07/1977	Ativo
472	38342	Silvia Venson (38342)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	09/07/2009	17/01/1980	Ativo
473	17914	Silvoleia Machado de Morais (17914)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	10/10/2022	02/09/1986	Ativo
474	171727	Sirlene Martins Dias (171727)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	04/03/2002	24/07/1982	Ativo
475	31550	Sirlene Mendes Marcal Souza (31550)	Merendeira	01/06/2005	26/05/1982	Ativo
476	31321	Solange Marques Leatti (31321)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	07/04/2005	28/05/1976	Ativo
477	171654	Sueli Munhoz (171654)	Merendeira	01/03/2002	14/04/1979	Ativo
478	400258	Thais Marcia de Oliveira (400258)	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais-Artes	01/02/2023	16/02/1986	Ativo
479	400207	Thays de Souza Soares Oliveira (400207)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	12/09/2022	14/01/1993	Ativo
480	400305	Thiago Vinicius Pereira Silva (400305)	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	17/04/2023	21/07/1994	Ativo
481	19216	Valdiceia de Cassia da Silva Balbinot (19216)	Prof.Ens.Fund.Magisterio	14/05/2003	09/10/1974	Ativo
482	40550	Vaneis Aparecida Silva Martins (40550)	Zeladora	10/07/2012	21/04/1980	Ativo

000076 - Programa Mais Medicos

483	400067	Carline Boza Ferreira (400067)	Medico	01/04/2022	10/04/1988	Ativo
484	400072	Edinho de Freitas Jeronimo (400072)	Medico	01/04/2022	30/04/1980	Ativo
485	400068	Evelyn dos Santos Tine (400068)	Medico	01/04/2022	04/03/1990	Ativo
486	400251	Matheus Platini de Souza (400251)	Medico	01/12/2022	22/11/1998	Ativo
487	400070	Mayara Covatti Bucco (400070)	Medico	01/04/2022	06/06/1986	Ativo
488	400069	Taciane Ferreira da Silva (400069)	Medico	01/04/2022	08/02/1988	Ativo

000078 - JETON

489	5402	Carla Cristina dos Reis da Silva (5402)	CONSELHEIRO DE EDUCAÇÃO	01/07/2023	28/02/1985	Ativo
490	400225	Janete Martins Lopes (400225)	CONSELHEIRO DE EDUCAÇÃO	01/09/2022	02/09/1979	Ativo
491	400107	Jose Elias de Almeida (400107)	CONSELHEIRO DE EDUCAÇÃO	01/05/2022	17/03/1954	Ativo

000079 - Estagiario Semas

492	400351	Kesia Martins de Menezes (400351)	Estagiario I	03/07/2023	30/06/2003	Ativo
493	400344	Natalia da Silva Gomes (400344)	Estagiario I	07/06/2023	28/09/1999	Ativo

000079 - Estagiario Semas

494	16102542	Silvanei Romao da Silva (16102542)	Estagiario I	01/10/2022	28/07/2002	Ativo

000080 - ESTAGIARIO CMDCA

495	400132	Jhon da Silva Guimaraes (400132)	Estagiario I	01/06/2022	04/12/2002	Ativo

000081 - ESTAGIARIO SCFV

496	400218	Camila Pereira de Souza (400218)	Estagiario I	01/09/2022	15/09/2003	Ativo
497	400128	Erika Heloisa Nicola Reis (400128)	Estagiario I	01/06/2022	25/04/2002	Ativo
498	400324	Robert Guilherme Moreira de Oliveira (400324)	Estagiario I	02/05/2023	24/03/2005	Ativo

000082 - ESTAGIARIO CREAS

499	400339	Thais Pinho de Almeida (400339)	Estagiario I	01/06/2023	22/11/2002	Ativo

000085 - FUNDEB 30%

500	16586	Mariley Novaki Lima (16586)	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	04/02/2002	13/02/1980	Ativo
501	400361	Poliane de Castro (400361)	Contador	16/08/2023	12/01/1994	Ativo
502	400192	Tania Cristina Ribeiro Kungel (400192)	Psicologo	06/09/2022	22/01/1975	Ativo

000086 - SEC.MUN.DE MEIO AMB. TURISMO e CULTURA

503	171441	Abraao Garcia de Oliveira (171441)	Gari Coletor	01/03/2002	08/01/1969	Ativo
504	69981	Alan Rojas Rodrigues (69981)	Engenheiro Agrônomo	09/06/2014	31/05/1986	Ativo
505	1489380	Edna da Silva Lucas (1489380)	Servente	06/03/2009	18/07/1985	Ativo
506	400203	Eduardo Gomes Brito (400203)	Gestor Ambiental	13/09/2022	01/08/1992	Ativo
507	302	Francisca Aparecida Pinheiro da Silva (302)	Diretora do Dep. de Gestao da Cultura e Turismo	13/09/2023	30/06/1968	Ativo
508	400053	Jenifer Keila Coutinho (400053)	Assessor Especial de Meio Amb. Turismo e Cultura	01/04/2022	21/08/1987	Ativo
509	32689	Joao Neres da Rocha (32689)	Gari Coletor	16/05/2006	10/02/1973	Ativo
510	5398	Jones do Carmo Sobreira Lazaro (5398)	Auxiliar Administrativo	09/02/1998	17/12/1966	Ativo

000086 - SEC.MUN.DE MEIO AMB. TURISMO e CULTURA

511	1279	Maria Estigaribia (1279)	Gestor Ambiental	06/10/2022	13/05/1986	Ativo
512	400355	Marilia Alves Grandini Cabreira (400355)	Engenheiro Agrônomo	13/09/2023	29/12/1993	Ativo
513	400030	Pablo Thawann Ramos (400030)	Jardineiro	08/09/2022	08/10/1993	Ativo

000087 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PEC. E INFRAESTRUTURA

514	42080	Adao Aparecido Batista Scharf (42080)	Gari Coletor	02/03/2015	21/05/1983	Ativo
515	16217	Adao Inacio de Souza (16217)	Gari Coletor	09/01/2002	07/09/1963	Ativo
516	42838	Ademilson Antonio Pereira (42838)	Lubrificador	05/07/2016	04/12/1977	Ativo
517	2674	Adivaldo Gomes Duarte (2674)	Motorista Veiculos Pesados	02/01/1988	07/08/1967	Ativo
518	38784	Ailton Ribeiro de Oliveira (38784)	Operador Serv.Div.	06/11/2009	08/07/1985	Ativo
519	400247	Aline Pinho Zequim (400247)	TECNICO EM AGROPECUARIA	17/11/2022	30/01/1999	Ativo
520	38644	Andre Garcia Cabral (38644)	Vigia	05/10/2009	04/01/1988	Ativo
521	400248	Andrea do Bonfim Silvestre (400248)	Medico Veterinario	18/11/2022	06/03/1998	Ativo
522	39195	Antonio Mendes Barbosa Neto (39195)	Motorista Veiculos Pesados	06/08/2010	20/04/1980	Ativo
523	400163	Beatriz da Costa Silva e Franca (400163)	Medico Veterinario	23/08/2022	11/11/1992	Ativo
524	38679	Carlos Eduardo Pereira da Silva (38679)	Operador Serv.Div.	15/10/2009	31/05/1967	Ativo
525	16102567	Cristina Aparecida Marques (16102567)	Diretor do Depar. de Des. Rural e Infraestrutura	01/07/2022	22/03/1994	Ativo
526	400366	Derli de Oliveira Silva (400366)	Supervisor Geral de Gest.das Pol. Públ. Municipal	25/08/2023	12/05/1983	Ativo
527	400364	Dioni Totti de Souza (400364)	Coord. Geral de Desen. de Infraestrutura Rural	24/08/2023	12/11/1986	Ativo
528	2330	Edson Nicchio (2330)	Operador De Maquinas	02/01/1996	06/06/1973	Ativo
529	171603	Eleno Pereira Sobreira (171603)	Operador de Moto Serra	05/03/2002	22/04/1977	Ativo
530	38601	Elias das Graças Alves (38601)	Pedreiro	28/09/2009	30/10/1963	Ativo
531	41238	Fabio Carlos Burgel (41238)	OPERADOR DE PATROL	30/10/2013	04/06/1985	Ativo
532	400213	Gabriel Meurer Wachekowski (400213)	Zootecnista	14/09/2022	08/02/2001	Ativo
533	17566	Gelzimar da Silva (17566)	Borracheiro	06/06/2002	16/10/1977	Ativo
534	41343	Gercino Jacinto da Silva (41343)	Coveiro	25/10/2013	29/10/1975	Ativo
535	42943	Geslaine Cunha Lucas Paz (42943)	Gari Coletor	09/08/2016	03/03/1988	Ativo
536	41467	Gilmar Goncalves dos Santos (41467)	OPERADOR DE PATROL	31/12/2013	03/03/1969	Ativo
537	400166	Humadson Dias Ribeiro (400166)	Assistente em Administração	24/08/2022	28/07/1981	Ativo
538	7030	Iremar Cruz de Melo (7030)	Operador De Maquinas	01/06/1997	07/02/1958	Ativo

000087 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PEC. E INFRAESTRUTURA

539	42200	Ivandro Antonio Buzanello (42200)	Operador de Retro Escavadeira	27/04/2015	19/10/1981	Ativo
540	16349	Jarci Loubach (16349)	Operador de Moto Serra	08/01/2002	06/09/1964	Ativo
541	5320	Jean Lopes Reis (5320)	Agente Administrativo	01/01/1998	27/06/1975	Ativo
542	41696	Jeremias Oliveira Silva dos Santos (41696)	Motorista Veiculos Pesados	06/06/2014	30/09/1978	Ativo
543	400244	Joao Vinicius Garcia de Morais (400244)	TECNICO EM AGROPECUARIA	05/11/2022	06/04/2001	Ativo
544	36757	Jonas Alves Barboza (36757)	Vigia	29/02/2008	02/12/1978	Ativo
545	7471	Jose Carlos Santos Alves (7471)	Gari Coletor	04/02/1998	06/12/1972	Ativo
546	42307	Jose Evangelista da Silva (42307)	Operador Serv.Div.	22/05/2015	08/05/1970	Ativo
547	16241	Jose Luiz Betez (16241)	Operador de Trator de Pneus	08/01/2002	30/09/1964	Ativo
548	400210	Josiel Faustino da Cruz (400210)	Engenheiro Agrônomo	13/09/2022	18/05/1992	Ativo
549	42196	Leandro Castorino da Costa (42196)	Lubrificador	05/05/2015	30/03/1984	Ativo
550	400261	Lilian Dellani (400261)	Coordenadora Geral de Inovação, Desenv. Rural e	07/02/2023	19/08/1985	Ativo
551	400284	Lucio Rodrigo Montre Caetano de Melo (400284)	Soldador	06/03/2023	13/09/1991	Ativo
552	400168	Marcio Rodrigues Souza (400168)	Coveiro	24/08/2022	02/04/1986	Ativo
553	32298	Nilson Antonio Pereira (32298)	Gari Coletor	16/02/2006	31/01/1971	Ativo
554	19305	Obervane Gonçalves Guedes (19305)	Motorista Veiculos Pesados	27/06/2003	16/07/1978	Ativo
555	1610228	Paulo Roberto Marcao (1610228)	Motorista Veiculos Pesados	28/02/2014	19/09/1977	Ativo
556	3441	Pedro Antonio Filho (3441)	Operador De Maquinas	26/06/1989	26/04/1970	Ativo
557	42137	Reginaldo de Oliveira Pinho (42137)	Gari Coletor	24/03/2015	20/01/1979	Ativo
558	36722	Ronaldo Gonçalves Guedes (36722)	Motorista Veiculos Pesados	07/02/2008	30/07/1982	Ativo
559	42293	Ronivaldo Moraes Castro (42293)	Operador Serv.Div.	22/05/2015	07/08/1986	Ativo
560	42218	Samuel Almeida da Silva (42218)	Lubrificador	05/05/2015	13/08/1983	Ativo
561	2356	Saulo Barreto da Silva (2356)	Motorista Veiculos Pesados	03/02/1998	27/03/1968	Ativo
562	44008	Sergio Rezende de Freitas (44008)	Vigia	27/11/2014	13/11/1980	Ativo
563	38385	Sivorlei Machado Morais (38385)	Operador Serv.Div.	08/07/2009	25/04/1985	Ativo
564	171581	Valdeir Roberto (171581)	Operador de Trator de Pneus	01/03/2002	30/04/1982	Ativo
565	4260	Valdilei Rodrigues de Souza (4260)	Borracheiro	02/01/1997	16/08/1974	Ativo
566	400206	Willian Daroz Matte (400206)	Engenheiro Agrônomo	12/09/2022	23/01/1991	Ativo

000088 - Piso Enfermagem Lei n°14.434

567	41599	Adalmir Cassiano de Almeida (41599)	Técnico em Enfermagem	28/03/2014	31/03/1974	Ativo
568	710	Adilson de Almeida Fagundes (710)	Técnico em Enfermagem	22/10/2013	20/03/1971	Ativo
569	43052	Aline de Paulo Silva (43052)	Técnico em Enfermagem	17/10/2016	23/01/1990	Ativo
570	400216	Ana Cristina Cechinel (400216)	Enfermeiro	16/09/2022	13/02/1985	Ativo
571	1716	Anadir Soares da Silva Andrade Aredes (1716)	Auxiliar De Enfermagem	08/01/2002	27/01/1968	Ativo
572	44074	Andrea Simao Barbosa (44074)	Técnico em Enfermagem	25/05/2023	21/07/1988	Ativo
573	44152	Andreza Prestes Dos Santos Sena (44152)	DIRETORA DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL	01/01/2022	11/01/1994	Ativo
574	1597	Aparecida Messias Soares (1597)	Técnico em Enfermagem	25/10/2013	12/07/1971	Ativo
575	43982	Ariadne Karoline Godoy Vargas (43982)	Enfermeiro	19/06/2023	01/04/1995	Ativo
576	612	Cleia Costa Oliveira Piva (612)	Técnico em Enfermagem	25/07/2011	31/08/1982	Ativo
577	42510	Cleison Passos da Silva (42510)	Enfermeiro	08/09/2015	26/09/1988	Ativo
578	41653	Cleonice Leandro Coelho (41653)	Técnico em Enfermagem	19/05/2014	27/07/1981	Ativo
579	400349	Daiane Costa Pereira (400349)	Enfermeiro	19/06/2023	07/01/1997	Ativo
580	400172	Daniela Silva Costa Araujo (400172)	Enfermeiro	24/08/2022	14/12/1992	Ativo
581	44178	Debora Santiago Moreira (44178)	Enfermeiro	08/05/2023	20/06/1980	Ativo
582	44036	Diego dos Santos Lucio (44036)	Enfermeiro	12/07/2019	16/08/1985	Ativo
583	44033	Edina dos Santos Barbosa Magalhães (44033)	Técnico em Enfermagem	01/07/2019	22/06/1985	Ativo
584	44062	Edina Vieira Borges (44062)	Técnico em Enfermagem	05/05/2023	05/09/1971	Ativo
585	43109	Elenice Oliveira Lanes (43109)	Técnico em Enfermagem	01/11/2016	28/10/1978	Ativo
586	44121	Eliane Loureiro de Oliveira (44121)	Enfermeiro	05/06/2023	18/07/1979	Ativo
587	44026	Eliane Ramos (44026)	Técnico em Enfermagem	24/01/2019	22/08/1986	Ativo
588	400347	Elida de Souza Batista (400347)	Técnico em Enfermagem	19/06/2023	21/01/1988	Ativo

589	42536	Elizangela Pereira da Silva (42536)	Técnico em Enfermagem	10/09/2015	06/02/1988	Ativo
590	44163	Elizete Caetano da Silva (44163)	Enfermeiro	08/05/2023	20/03/1980	Ativo
591	1503	Ernesto Souza dos Santos (1503)	Auxiliar De Enfermagem	16/03/1998	14/10/1975	Ativo
592	590	Evandro Guimaraes Prudente (590)	Técnico em Enfermagem	01/03/2011	05/12/1987	Ativo
593	604	Fabiely Aparecido Guimaraes Martins (604)	Técnico em Enfermagem	01/08/2011	08/07/1985	Ativo
594	44034	Ivani Aparecida dos Santos (44034)	Técnico em Enfermagem	05/07/2019	25/03/1977	Ativo
595	1619	Jane Beatris Smaniotto (1619)	Enfermeiro	09/12/2013	16/11/1979	Ativo
596	388	Jonas de Oliveira (388)	Auxiliar De Enfermagem	19/05/2005	03/09/1966	Ativo
597	43133	Joraci Caldato Lima (43133)	Técnico em Enfermagem	01/12/2016	11/06/1972	Ativo

000088 - Piso Enfermagem Lei n°14.434

598	647	Jucilene Castilho da Silva (647)	Técnico em Enfermagem	12/01/2012	04/08/1987	Ativo
599	477	Juliana da Cunha Nabao (477)	Enfermeiro	19/02/2009	29/02/1984	Ativo
600	15702	Juliana de Oliveira Brandao (15702)	Enfermeiro	08/10/2013	07/07/1983	Ativo
601	43168	Karen Talyta de Oliveira Rego (43168)	Enfermeiro	12/12/2016	05/01/1987	Ativo
602	400184	Kawane da Silveira Covre Costa (400184)	Enfermeiro	22/08/2022	10/01/1997	Ativo
603	42528	Larissa Teixeira Cavequia (42528)	Enfermeiro	02/09/2019	19/02/1988	Ativo
604	44205	Leonice de Lima Andre (44205)	Enfermeiro	18/05/2023	09/08/1994	Ativo
605	752	Luciana Alves Macedo (752)	Técnico em Enfermagem	21/10/2013	25/05/1982	Ativo
606	42803	Lucineia Aparecida Gutterres Martins (42803)	Técnico em Enfermagem	20/06/2016	06/09/1982	Ativo
607	44055	Lucineide Pereira da Silva (44055)	Técnico em Enfermagem	25/05/2023	11/11/1968	Ativo
608	41602	Luzia Ferreira Magalhaes de Souza (41602)	Técnico em Enfermagem	28/03/2014	02/01/1971	Ativo
609	3023	Luzimar Messias Da Silva (3023)	Técnico em Enfermagem	23/01/2002	03/07/1973	Ativo
610	701	Luzinete dos Santos Ribeiro (701)	Técnico em Enfermagem	25/10/2013	13/12/1974	Ativo
611	574	Malvina da Silva Andrade (574)	Técnico em Enfermagem	17/08/2010	29/10/1974	Ativo
612	639	Marcia Aparecida Rodrigues Souza da Silva (639)	Técnico em Enfermagem	18/11/2011	14/07/1979	Ativo
613	42315	Marcia Ildefonso de Souza (42315)	Técnico em Enfermagem	01/06/2015	24/01/1981	Ativo
614	44194	Marcia Regina da Roza (44194)	Técnico em Enfermagem	19/06/2023	19/07/1979	Ativo
615	3103	Marcos Roberto Piva (3103)	Auxiliar De Enfermagem	24/01/2002	21/03/1976	Ativo
616	44065	Maria da Gloria Dourado de Oliveira (44065)	Técnico em Enfermagem	02/10/2022	28/01/1971	Ativo
617	1694	Maria da Penha Goncalves da Cunha (1694)	Auxiliar De Enfermagem	02/02/2001	14/07/1965	Ativo
618	42439	Maria Helena de Paulo (42439)	Técnico em Enfermagem	31/07/2015	02/07/1965	Ativo
619	175	Maria Izabel de Jesus Moises (175)	Auxiliar De Enfermagem	06/02/1998	08/07/1967	Ativo
620	2643	Maria Jose de Melo (2643)	Auxiliar De Enfermagem	09/03/2001	14/08/1962	Ativo
621	42390	Maria Jose Pereira (42390)	Técnico em Enfermagem	25/06/2015	28/11/1976	Ativo
622	485	Maria Reginaldo da Costa (485)	Auxiliar De Enfermagem	06/04/2009	10/05/1967	Ativo
623	44049	Marilza Lacerda de Almeida (44049)	Técnico em Enfermagem	23/08/2022	29/09/1991	Ativo
624	42447	Marlei Teles da Silva (42447)	Técnico em Enfermagem	30/07/2015	27/01/1981	Ativo
625	44198	Nayara Oliveira de Almeida (44198)	Técnico em Enfermagem	05/06/2023	14/03/1993	Ativo
626	566	Poliana Brito Santana (566)	Técnico em Enfermagem	17/08/2010	05/06/1988	Ativo
627	44211	Raylane Teixeira Pereira (44211)	Enfermeiro	19/05/2023	10/12/1994	Ativo
628	43176	Regiane Andreia Brunaldi da Rocha (43176)	Enfermeiro	14/12/2016	24/05/1982	Ativo

000088 - Piso Enfermagem Lei n°14.434

629	43060	Rosinei Macali (43060)	Técnico em Enfermagem	10/10/2016	05/12/1977	Ativo
630	42412	Sadi Almeida da Silva (42412)	Técnico em Enfermagem	06/07/2015	26/02/1986	Ativo
631	16002	Silvana Garcia Ribeiro Paloma (16002)	Técnico em Enfermagem	29/11/2013	14/07/1984	Ativo
632	442	Solange Borges Posso (442)	Técnico em Enfermagem	05/11/2007	11/09/1971	Ativo
633	1635	Sonaira Paiva Silva (1635)	Técnico em Enfermagem	14/01/2014	02/05/1990	Ativo
634	43087	Sonia Schmidt (43087)	Técnico em Enfermagem	31/10/2016	14/07/1959	Ativo
635	817	Suzi dos Santos Linhares (817)	Técnico em Enfermagem	27/01/2014	18/06/1978	Ativo
636	43125	Tatiane Inacio dos Santos (43125)	Técnico em Enfermagem	01/12/2016	01/01/1983	Ativo
637	15892	Valdelice da Silva Gama Ribeiro (15892)	Técnico em Enfermagem	05/11/2013	07/08/1983	Ativo
638	42382	Valdirene Custodio de Almeida (42382)	Enfermeiro	23/06/2015	07/10/1972	Ativo
639	744	Vanderly Calixto Pereira (744)	Técnico em Enfermagem	21/10/2013	19/01/1974	Ativo
640	43192	Vera Lucia Barbosa de Souza (43192)	Técnico em Enfermagem	19/12/2016	16/08/1973	Ativo

Total de registros: 640.

OBS:	**TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)**	**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)**	**Colorado do Oeste/RO, 26 de dezembro de 2023**
			TC-07

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:82B150D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO
ATA REGISTRO DE PREÇOS MADEIREIRA RONDINHA Nº 29 - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
COLORADO DO OESTE
RONDÔNIA
PROCESSO Nº 2847/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023
Ata Registro de Preços Nº 29 - A
No dia 26/12/2023, na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, inscrito no CNPJ 04391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, centro, CEP 76.993-000 – Colorado do Oeste – RO, neste ato legalmente representado por JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA, Resolve: Registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação das propostas das empresas abaixo qualificadas:

MADEIREIRA RONDINHA LTDA EPP CNPJ: 75.558.817/0001-89 CENTRO, SN - CENTRO, COLORADO DO OESTE - RO, CEP: 76993-000	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Descrição do Produto/Serviço				
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE, SERRADA EM PRANCHA, COMPRIMENTO: 4,00MT; ESPESSURA: 5,5CM; LARGURA: 25CM OU SUPERIOR, NAS ESSÊNCIAS: PEQUI, MIRINDIBA E COPIÚBA. Marca: --	M3	150	2.470,00	370.500,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE, SERRADA EM QUADRADO, COMPRIMENTO: ENTRE 5,00 E 7,00MT; ESPESSURA: 25X25CM OU SUPERIOR, NAS ESSÊNCIAS: PEQUI E MIRINDIBA. Marca: --	M3	100	2.970,00	297.000,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE, SERRADA EM TORA, COMPRIMENTO: ENTRE 6,00 E 11,00MT; ESPESSURA: 60CM, NAS ESSÊNCIAS: PEQUI, MIRINDIBA E OITICICA. Marca: --	M3	250	1.770,00	442.500,00
MADEIRA DE 2ª QUALIDADE, SERRADA EM TÁBUA, COMPRIMENTO: 3,00MT OU SUPERIOR, ESPESSURA: 2,5CM; LARGURA: 25CM OU SUPERIOR (PARA CAIXARIA). Marca: --	M3	150	1.370,00	205.500,00
PALANQUE DE EUCALIPTO TRATADO PARA CERCA, COMPRIMENTO DE 2,20 METROS, DIÂMETRO DE 13 A 16 CM. Marca: --	UND	2500	40,00	100.000,00
PALANQUE DE EUCALIPTO TRATADO PARA CERCA, COMPRIMENTO DE 3,20 METROS, DIÂMETRO DE 18 A 21 CM. Marca: --	UND	500	209,67	104.835,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE, SERRADA EM TÁBUA, COMPRIMENTO: 3,00MT OU SUPERIOR, ESPESSURA: 2,5CM; LARGURA: 25CM OU SUPERIOR. Marca: --	M3	150	2.530,00	379.500,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE SERRADA EM RIPÃO COM ESPESSURA DE 3 X 12 Marca: --	M3	100	2.530,00	253.000,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE SERRADA EM VIGA COM ESPESSURA DE 5 X 11 Marca: --	M3	100	2.530,00	253.000,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE SERRADA EM MATA JUNTA DE 3 MTS BENEFICIADA Marca: --	M3	50	2.845,00	142.250,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE SERRADA EM CAIBRO COM ESPESSURA DE 5 X 5 Marca: --	M3	50	2.235,00	111.750,00
MADEIRA DE LEI EM CERNE DE 1ª QUALIDADE, SERRADA EM TORA, COMPRIMENTO: ENTRE 12,00 E 15,00MT; ESPESSURA: 60CM, NAS ESSÊNCIAS: PEQUI, MIRINDIBA E OITICICA. Marca: --	M3	350	2.275,00	796.250,00
Total do Proponente				3.456.085,00

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar de sua data de publicação

Publicado por:
Marcio da Silva
Código Identificador:D34012E2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
RESPOSTA DE RECURSO

RESPOSTA DE RECURSO (ID 145640)
TOMADA DE PREÇOS N°.009/2023
PROCESSOS NRS°. 971/1096/1097/2023/SEMUSA

Recorrente
CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA
C.N.P.J; 47.203.291/0001-89
Av. Itália C. Franco, n°. 1939, Centro
Corumbiara/RO

1 - DORELATÓRIO
Ao 17 (décimo sétimo) diadomês de novembro do corrente ano, a empresa**CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA**protocolizou recurso via e-mail, face ao resultado da classificação das propostas(ID 141235), referente a Tomada de Preços nº 009/2023, que tempor objeto a;***Contratação de empresas especializadas em; Construção Civil, Proteção Radiológica e Rede de Gases Medicinais, para executar serviços de infraestrutura no Pronto Socorro, sendo; fornecimento e implantação de reservatório metálico, construção de abrigo de lixo, implantação de estacionamento / urbanização, construção de sala de raio-x e construção de rede de gases medicinais, na rua Juscelino Kubitschek esquina com avenida Gov. Jorge de Oliveira Teixeira, no Município de Corumbiara/RO***, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por menor preço noLote.

O resultado da classificação das propostas foi publicado noDiárioOficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM(ID 143707), na data de 10 de novembro de 2023 páginas 32 e 33.

Inicialmente verifica-se que a peça recursal é tempestiva, considerando que a decisão foi publicada dia 10/11/2023, portanto começou a contar o prazo concedido na ata(ID 141235)de 05 (cinco) dias úteis, a partir de 13/11/2023 à 17/11//2023, conforme inciso**I alínea B do art. 109, da Lei Federaln.º8.666/1993**.

Em síntese, a empresa recorrente informa haver falhas nas propostas do Lote 01 das empresas**RODRIGUES E PEREIRA OBRAS ESERVIÇOS LTDA**e**CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**, por fim requer o conhecimento do presente recurso, com a**DESCLASSIFICAÇÃO**das propostas apresentadas pelas mesmas, alegando descumprimento ao edital ao deixarem de instruir suas propostas com os itens obrigatórios.

2 - DOMÉRITO
A recorrente trouxe em sua peça recursal, os seguintes apontamentos;

I -RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA;

a)Deixou de apresentar o Termo de Abertura e Encerramento da proposta, infringindo o Edital no item 6.2***As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por processo eletrônico, na linguagem portuguesa, com Termo de abertura e encerramento ...***

b)Apresentou preços unitários (nas planilhas) de maneira fracionada, bem como alterou os cálculos da planilha orçamentária, infringindo o Edital no item 6.2.4***Preço total do serviço, cotado em moeda nacional com no máximo dois dígitos após a vírgula ...***

c)Apresentou preços unitários na planilha orçamentária com valores diferentes daqueles auferidos na composição de custos unitários, por exemplo item 3.4.4 código 87908 do SINAPI (Chapisco Aplicado em Alvenaria...), planilha orçamentária Adotou-se o valor de R$ 5,88885 e composições de custo unitário valor auferido R$ 5,89. Além disso o cálculo do preço unitário com o BDI, também está errado, uma vez que ao realizar a aplicação do BDI (20,50%) ao preço unitário, sendo ele o da Composição de custos unitários (R$5,89) ou a da planilha orçamentária R$ 5,88885, obtemos o valor final de R$ 7,09, todavia no cálculo apresentado pela empresa o mesmo obteve o valor de R$ 7,07. Continuando a análise da planilha orçamentária apresentada pela empresa, identificamos que o valor final também se encontra errado, mesmo tomando em conta os valores adotados por eles anteriormente, vejamos; ao multiplicar o quantitativo de 91,62 m² do serviço pelo valor unitário com BDI adotado pela empresa de R$ 7,07/m², obtemos um total de R$ 647,75, todavia nos cálculos da planilha orçamentária foi apresentado um valor final de R$ 647,71. Além disso a empresa apresentou a composição para o item 5.2.3.2 Banco em bloco estrutural com um valor de R$ 313,76/um, todavia ao realizar a somatória dos valores adotados para os insumos obtemos apena R$ 282,33/um.

II -CONSTRUCOES DO NORTE OBRAS E SERVICOS LTDA;

a)Deixou de apresentar o Termo de Abertura e Encerramento da proposta, infringindo o Edital no item 6.2***As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por processo eletrônico, na linguagem portuguesa, com Termo de abertura e encerramento ...***

b)Apresentou preços unitários na planilha orçamentária com valores diferentes daqueles auferidos na composição de custos unitários. Por exemplo item 3.2.1 código 103332 do SINAPI (Alvenaria de Vedação...), planilha orçamentária Adotou-se o Valor de R$ 80,00 e Composições de custo unitário Valor Auferido R$ 116,13. A mesma situação ocorre nos itens: 5.2.4, onde a planilha orçamentária possui o valor de R$ 15,00 e a planilha de Composição de custos possui um valor de R$ 23,37; 3.3.2, onde a planilha orçamentária possui o valor de R$ 512,28 e a planilha de Composição de custos possui um valor de R$ 641,13. A empresa apresentou na composição 5.2.2.2 um valor de R$ 8,00/h para o insumo serralheiro, todavia a atribuição de desconto para insumos relacionados a mão de obra não é aceitável, uma vez que os valores salariais são regidos pela legislação vigente e convenções trabalhistas, sendo assim, o pagamento de remuneração inferior ao legal configuraria infração grave perante ao Ministério do Trabalho. Além disso, a empresa descumpriu o item 8.2 do Edital, mais precisamente 8.2.3, uma vez que apresentou diversas vezes preços distintos para o mesmo item: SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES; Composição 5.2.2.2 R$ 8,00/h e Composição 5.2.3.1 R$ 25,67/h, GUARNICAO / MOLDURA / ARREMATE DE ACABAMENTO PARA ESQUADRIA, EM ALUMINIO PERFIL 25, ACABAMENTO ANODIZADO BRANCO OU BRILHANTE, PARA 1 FACE; Composição 5.2.2.3 R$ 8,00/m e Composição 3.5.1 R$ 57,04/m.

3 - DA ANÁLISE
Após recebimento do recurso, o presidente da comissão de licitação, solicitou parecer técnico do setor de engenharia(ID 145688), para analisar todos apontamentos feito pela recorrente, quanto as falhas nas planilhas das empresas RODRIGUES E PEREIRA OBRAS ESERVIÇOS LTDA e CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA, o setor técnico se ateve em emitir parecer apenas quanto aos itens B e C da primeira empresa citada e item B da segunda, considerando que o item A de ambas empresas, cabe exclusivamente a comissão analisar.

Temos no parecer técnico(ID 148190), as seguintes respostas;

Proposta do Lote 01 da empresa**RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA;**
Apontamento B: Os valores unitários com BDI e valores totais apresentados, estão com duas casas decimais, ressaltamos que o valor que apresenta mais de duas casas decimais se refere ao valor unitário proveniente da composição de custo, de acordo com o próprio trecho mencionado pela requerente, o edital estabelece que O PREÇO TOTAL DO SERVIÇO, COTADO EM MOEDA NACIONAL COM NO MÁXIMO DOIS DÍGITOS APÓS A VÍRGULA,***portanto não verificamos divergência quanto a proposta apresentada pela empresa em relação a este item***.

Apontamento C:A empresa adotou o arredondamento de valores na apresentação da Composição Unitária de Custos e utilizou o valor sem arredondamento na Planilha Orçamentária Sintética, contudo, conforme explanado anteriormente o Valor Unitário com BDI e o VALOR TOTAL apresentado possuem duas casas decimais e são iguais e/ou inferiores à Planilha original que nortearam o processo licitatório e***estão compatíveis ao total apresentado na Planilha bem como descrito na proposta***.

Proposta do Lote 02 da empresa**CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA;**
Apontamento B: Considerando os argumentos apresentados pela requerente para o LOTE 01, esta equipe técnica procedeu com a reanálise da proposta relativo ao LOTE 02, para o qual a mesma foi declarada vencedora.***Realizando a verificação entre a Planilha Orçamentária Sintética e a Composição de Custos Unitários apresentados pela Empresa, verificamos que para o Item 6.2.4 na Planilha Orçamentário, foi apresentado o Valor Unitário de R$ 70,00, enquanto, a Composição de Custo apresenta o valor de R$ 79,54, portanto havendo divergência entre as Composições de Custo e a Proposta apresentada***.

4 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para a presente licitação, foram colocados em disputas 03 (três) Lotes, conforme abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO
LOTE 01	
01	***Fornecimento e Implantação de Reservatório Metálico, Construção de Abrigo de Lixo e Implantação de Estacionamento/Urbanização, na Unidade de Atenção Especializada (pronto socorro), na rua Juscelino Kubitschek esquina com avenida Gov. Jorge de Oliveira Teixeira, no Município de Corumbiara/RO****,conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Planilha Resumo, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Cronograma Físico Financeiro, Composição Analítica dos BDI, Composição de Custo, Memorial Descritivo, Curva ABC e Relatório Fotográfico. Com RECURSOS PRÓPRIOS do Município de Corumbiara, no valor de R$ 454.291,94*, para atender às necessidadesda**Secretaria Municipal de Saúde SEMUA**.
LOTE 02	
02	***Construção de Sala de Raio X, na Unidade de Atenção Especializada (pronto socorro), na rua Juscelino Kubitschek esquina com avenida Gov. Jorge de Oliveira Teixeira, no Município de Corumbiara/RO****,conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Planilha Resumo, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Cronograma Físico Financeiro, Composição Analítica dos BDI, Composição de Custo, Memorial Descritivo, Curva ABC e Relatório Fotográfico. Com RECURSOS PRÓPRIOS do Município de Corumbiara, no valor de R$ 194.560,67*, para atender às necessidadesda**Secretaria Municipal de Saúde SEMUA**.
LOTE 03	
03	***Construção de Rede de Gases Medicinais, na Unidade de Atenção Especializada (pronto socorro) com área total de 463,47m², na rua Juscelino Kubitschek esquina com avenida Gov. Jorge de Oliveira Teixeira, no Município de Corumbiara/RO****,conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Planilha Resumo, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Cronograma Físico Financeiro, Composição Analítica dos BDI, Composição de Custo, Memorial Descritivo, Curva ABC e Relatório Fotográfico. Com RECURSOS PRÓPRIOS do Município de Corumbiara, no valor de R$ 108.138,03*, para atender às necessidadesda**Secretaria Municipal de Saúde SEMUA**.

As propostas foram classificadas conforme abaixo;

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR PROPOSTO
LOTE 01		
1ª	RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA	**413.239,26**
2ª	CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA	**417.376,26**
3ª	CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA	**445.144,38**
LOTE 02		
1ª	CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA	**175.183,84**
2ª	RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA	**175.288,98**
LOTE 03 **Não houve empresas habilitadas**		

5 - DA PRETENÇÃO DO PEDIDO

O recurso apreciado e protocolado pela empresa CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA, foi direcionado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA-RO, e traz em seu título INTERPOSIÇÃO DE RECURSO TOMADA DE PREÇOS 006/2023 LOTE-01, destacamos que a referida tomada citada no recurso se encontra encerrada, e foi a primeira tentativa de licitar os objetos citados acima, fazia parte a época 04 Lotes e devido ao fracasso de 03 deles, conforme cita a ata da sessão(ID 115175), foram reconduzidos ao novo certame os lotes destacados acima, porém, houve mudança na numeração do Edital, passando para Tomada de Preços n°. 009/2023. A citação do erro formal na peça recursal, não é óbice para recusa do mesmo, o teor do documento deixa claro sobre qual licitação refere-se.

A recorrente destaca sua intensão de recurso apenas no Lote 01, sendo este o único em que ofertou proposta e classificou em 3º lugar, e com as alegações pretende desclassificar as empresas assentadas em 1º e 2º lugar, e caso prospere o presente recurso, almeja tornar-se vencedora do certame no Lote 01.

O Setor técnico de engenharia da prefeitura, procedeu análise no Lote 01 apenas da empresaRODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA,declarada como vencedora pela comissão, e descartou a análise da segunda colocadaCONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA,considerando ser desnecessário continuar sucessivamente com as análises das empresas subsequentes, quando a primeira classificada já atende os requisitos e não apresenta falhas.

Destacamos que, apesar do presente recurso pleitear impugnação exclusivamente nas propostas do Lote 01, o setor de engenharia também procedeu com a análise no Lote 02 da empresa CONSTRUÇÕESDO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA, declarada como vencedora, e constatou a irregularidade já mencionada acima, porém voltamos a transcrevê-la-á abaixo;

Proposta do Lote 02 da empresa**CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA;**
Apontamento B: Considerando os argumentos apresentados pela requerente para o LOTE 01, esta equipe técnica procedeu com a reanálise da proposta relativo ao LOTE 02, para o qual a mesma foi declarada vencedora.***Realizando a verificação entre a Planilha Orçamentária Sintética e a Composição de Custos Unitários apresentados pela Empresa, verificamos que para o Item 6.2.4 na Planilha Orçamentário, foi apresentado o Valor Unitário de R$ 70,00, enquanto, a Composição de Custo apresenta o valor de R$ 79,54, portanto havendo divergência entre as Composições de Custo e a Proposta apresentada***.

Mesmo o Lote 02 não sendo objeto do presente recurso, a comissão decide explanar de forma sucinta entre o pedido de desclassificação em desfavor da empresaCONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA (segunda classificada no lote 01), com o parecer técnico realizado no lote 02da mesma. De forma autônoma, ou seja, sem ser provocado, o setor de engenharia realizou parecer no Lote 02 da proposta da empresaCONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA, utilizando dos apontamentos feitos no Lote 01, e constatou falhas, em seguida a comissão notificou-a(ID 152422), para reapresentar novas planilhas ausentes das falhas, conforme item 6.2.4.2.1 do Edital, de forma tempestiva foi enviada via e-mail(ID 154554), e obteve parecer favorável do setor de engenharia(ID 155967). Por fim, como o lote 02 não é parte litigiosa, e foi glosado com fito de esclarecimento, deixará de ser mencionado na decisão, perdendo qualquer vínculo futuro de manifestação de recurso, sob a égide da intempestividade.

6 - DA DECISÃO

Quanto aos apontamentos citados nos Itens A, B e C em desfavor da empresa**RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA,**a comissão**DECIDE PELA IMPROCEDÊNCIA DE TODOS**,*no**primeiro apontamento***quanto a falta de termo de abertura e encerramento da proposta, o edital no item 6.2 solicita esta formalidade, e em paralelo que sejam todas laudas enumerada em sequência, porém estas solicitações possuem cunho formalístico e desnuda de informação técnica imprescindível, sendo este assunto pacificado e refutado pela jurisprudência, a comissão entende que não está atrelado a vinculação do edital, a maneira que o licitante apresenta sua proposta, seja com ou sem termo de abertura e enumeração de páginas, ambos são solicitados para trazerem segurança jurídica aos participantes, e evitar argumentos futuros que páginas foram retiradas propositalmente por alguém, desta forma, ao abrir mão das formalidades exigidas, simplesmente estão aceitando de forma tácita a possibilidade de avarias em seus documentos, tornando impossível auditá-los e/ou rastrear a origem do problema. No***segundo apontamento***quanto ao fracionamento em mais de duas casas decimais, na composição dos preços unitários das planilhas, não está vedado a utilização nos termos do item 6.2 do edital, no qual diz respeito que o preço total do serviço deverá ser cotado em moeda nacional com no máximo dois dígitos após a vírgula,referindo-se a carta proposta dos licitantes Anexos XII-A e XII-B do edital, o fracionamento dos valores na planilha, tem previsão legal no Edital item 6.2.4.2. Quanto ao***terceiro e último apontamento***, referente aos preços unitários na planilha orçamentária com valores diferentes daqueles auferidos na composição de custos unitários, cálculo do preço unitário com o BDI errado em comparação com a composição de custos unitários ou a da planilha orçamentária, entre outras falhas registradas, como registrado acima no parecer técnico do setor de engenharia, não foi encontrada nenhuma inconformidade, o mesmo informa que*foi adotado arredondamento de valores na apresentação da composição unitária de custos, e utilizou o valor sem arredondamento na planilha orçamentária sintética, contudo, conforme explanado anteriormente, o valor unitário com BDI e o valor total apresentado, possuem duas casas decimais e são iguais e/ou inferiores à planilha original que nortearam o processo licitatório, e estão compatíveis ao total apresentado na Planilha bem como descrito na proposta.*

Quantos aos apontamentos citados nos itens A e B em desfavor da empresa **CONSTRUCOES DO NORTE OBRAS E SERVICOS LTDA**, a comissão**DECIDE EM DESCONSIDERAR**, tendo em vista que a recorrente apresentou recurso apenas no Lote 01, e quanto a este, a empresa em comento apresenta como segunda colocada, não fazendo sentido fazer parte do mérito, quando o próprio setor de engenharia já manifestou favorável a proposta da empresa vencedora**RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA.**

Apesar dos apontamentos arguidos estarem voltados apenas para o Lote 01, o setor de engenharia também realizou as devidas análises no Lote 02, sagrado vencedor pela empresa**CONSTRUCOES DO NORTE OBRAS E SERVICOS LTDA**, que apesar das falhas encontradas, foram todas dirimidas por procedimentos auxiliares previstos no Edital.

Assim, esta comissão conclui pela Inadmissibilidade dos apontamentos registrados na peça recursal da empresa**CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA**(terceira colocada no lote 01), mantendo a classificação como vencedoras as empresas;**RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA**(no lote 01) e**CONSTRUCOES DO NORTE OBRAS E SERVICOS LTDA**(no lote 02), que apesar das diligências e ponderações dos excessos de formalismos, atenderão as exigências editalícias, portanto não merece prosperar a alegação da recorrente.

7 -DACONCLUSÃO

Diante do exposto, conhecemos o presente recurso apresentado pela empresa CORUMBIARA COMERCIO DE TINTAS E SERVICOS LTDA, para, no mérito, decidir peloINDEFERIMENTO TOTALdo recurso, por entender que não assiste razão a recorrente, devendo ser mantida a CLASSIFICAÇÃO como vencedora as empresas; RODRIGUES E PEREIRA OBRAS E SERVIÇOS LTDA (no lote 01) e CONSTRUCOES DO NORTE OBRAS E SERVICOS LTDA (no lote 02).

8 - DO DESPACHO A AUTORIDADE SUPERIOR

Nos termos do § 4° do Art. 109 da Lei 8.666/93, encaminho o presente processo para apreciação da autoridade superior, o qual poderá considerar e/ou reconsiderar a decisão da comissão, a sua Excelência, o Prefeito Municipal.

S.M.J.,éoparecer.
Corumbiara/RO,26dedezembrode2023.

LINDON JONHNS BARBOSA RIBEIRO
PresidentedaCPL

SILVANA OLIVEIRA CAMARGO
MembrodaCPL

BARBARA RACHEL N. DA SILVA
MembrodaCPL

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:30FCBD3E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10066/GAB/2023 22 DE DEZEMBRO DE 2023 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10066/GAB/2023
22 de dezembro de 2023

Abre no orçamento vigente Crédito AdicionalSuplementarpor Anulação de Dotação Orçamentária, na Unidade Orçamentária:Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;
Considerando o disposto no argo 43, § 1º, inciso III da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deAnulação de Dotação;
Considerando Lei Municipal nº**1.537**, de 22 de Dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º- Abre no orçamento vigenteCrédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, na importância**R$ 92.871,39 (noventa e dois mil, oitocentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos)**na unidade orçamentáriaFundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 43º da Lei nº4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 92.871,39

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 302 0023 2087 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 637
F.R: 1.500
Valor: 68.871,39

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 302 0023 2087 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
Ficha: 237
F.R: 1.500
Valor: 24.000,00

Artigo 2° -O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.500 Recursos não vinculados de impostos Exercício Corrente fonte de recursos STN (MSC) 0.1.500.

ANULAÇÃO (-):_____R$ (92.871,39)

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.04 Contratação Por Tempo Determinado
Ficha: 622
F.R: 1.500
Valor: R$ 707,13

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil
Ficha: 209
F.R: 1.500
Valor: R$ 63.077,55

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.13 Obrigações Patronais
Ficha: 210
F.R: 1.500
Valor: R$ 3.484,56

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
Ficha: 467
F.R: 1.500

Valor: R$ 446,43

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 122 0023 2079 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas
Ficha: 211
F.R: 1.500
Valor: R$ 20.155,72

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10 301 0023 2083 Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais - Atenção B
3.1.90.94 Indenizações e Restituições Trabalhistas
Ficha: 632
F.R: 1.500
Valor: R$ 5.000,00

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientesdeAnulação de Dotação
Art. 3º- Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.318/2022.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2023**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
Art. 4º- Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna nº 327/SEMSAU/2023, de 22 de Dezembro de 2023.
Considerando a Sobra de recursos após o pagamento de vencimentos dos servidores, a secretaria de Saúde pretende adquirir novos equipamentos para a unidade hospitalar do Munícipio.
Diante do exposto, justifica-se abertura doCrédito Adicional Suplementar porAnulação de Dotação Orçamentáriana unidade orçamentáriaFundo Municipal de Saúde.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0023.2087	4.4.90.52	1.500		R$: 68.871,39
0023.2087	3.3.90.36	1.500		R$: 24.000,00
0023.2079	3.1.90.04	1.500	R$: (707,13)	
0023.2079	3.1.90.11	1.500	R$: (63.077,55)	
0023.2079	3.1.90.13	1.500	R$: (3.484,56)	
0023.2079	3.1.90.16	1.500	R$: (446,43)	
0023.2079	3.1.90.94	1.500	R$: (20.155,72)	
0023.2083	3.1.90.94	1.500	R$: (5.000,00)	
TOTAL			**R$: (92.871,39)**	**R$ 92.871,39**

Governador Jorge Teixeira/RO, 22 de Dezembro de 2023.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
PrefeitoMunicipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:6C16F5C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.061, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

LEI Nº 2.061, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

"**Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no Orçamento Vigente."**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, *Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes 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. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no valor de **R$10.000,00** (dez mil reais). Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**

01.031.0001.2001	**MANUT. DAS ATIV. DO LEGISLATIVO**			
3.3.90.46 (**F:** 12)	Auxílio-Alimentação	5.000,00		
3.3.90.48 (**F:** 14)	Outros Auxílios Financ. Pessoas Físicas	5.000,00		
TOTAL		**10.000,00**		

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso III parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**			
01.01.00	**CÂMARA MUNICIPAL**			
01.031.0001.2001	**MANUT. DAS ATIV. DO LEGISLATIVO**			
3.3.90.11 (**F:** 3)	Vencimentos e Vant. Fixas – Pessoal Civil	10.000,00		
TOTAL		**10.000,00**		

Art. 3°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.881-GP-2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2023) e Lei Municipal nº 1.934-GP-2022 (Lei Orçamentária do Exercício de 2023**).

Palácio 21 de Julho, em 21 de dezembro de 2023.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Carneiro Mozer
Código Identificador:4CA16735

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 702 CMPV/2023 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a Resolução n° 680, de 07 de março de 2023, que foi alterada pelas resoluções n° 687, de 27 de junho de 2023 e n° 690, de 11 de julho de 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 28, alínea "f" da Resolução n° 254, de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu, MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1°. O caput do artigo 17 da Resolução n° 680, de 07 de março de 2023 passa a vigorar, a partir do dia 1° de fevereiro de 2024, com a seguinte redação:

"Art. 17. Aos gabinetes de Vereadores e ao Gabinete da Presidência será disponibilizado mensalmente o valor de 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), para ser distribuído no provento dos cargos de Assessor Parlamentar Volante, previsto no anexo I desta resolução."

Art. 2º O anexo I da Resolução n° 680, de 07 de março de 2023 passa a vigorar nos termos do anexo I desta Resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1° de janeiro de 2024.

Câmara Municipal de Porto Velho, 18 de dezembro de 2023.

MÁRCIO PACELE
Presidente

Projeto de Resolução 789/2023
Autoria: Mesa Diretora

ANEXO I - TABELA DE QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Órgão	Cargo	Quant.	Símbolo - CC
Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete da Presidência	01	37
	Secretária Executiva	3	02
	Assessor Executivo	39	10
	Chefe da Assessoria Técnica	01	31
	Assessor Especial	01	22
	Assessor Técnico	01	10
	Ouvidor Geral da Câmara	01	30
	Ouvidor Geral Adjunto da Câmara	01	27
Comissões Permanentes Legislativas	Assistente Técnico Nível I	60	02
Escola do Legislativo Municipal	Diretor	01	-
	Coordenador Pedagógico	01	30
	Assessor Técnico Administrativo da Escola do Legislativo	02	10
	Assessor Técnico Legislativo da Escola do Legislativo	02	10
	Assessor Executivo da Escola do Legislativo	15	10

Gabinete dos Vereadores	Chefe de Gabinete	21	31
	Assessor Técnico Legislativo	42	14
Procuradoria Geral da Câmara	Procurador Geral da Câmara	01	37
	Procurador Geral Adjunto da Câmara	01	33
	Assistente Jurídico	05	02
Controladoria Geral da Câmara	Controlador Geral	01	37
	Controlador Geral Adjunto	01	33
	Assistente de Controle Interno	05	02
Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	14	06
Divisão de Apoio Técnico de Comunicação	Chefe de Divisão	01	08
Assessoria de Cerimonial	Chefe de Assessoria de Cerimonial	01	08
	Assessor de Cerimonial	06	02
Diretoria Administrativa Financeira	Diretor Administrativo-Financeiro	01	37
	Secretária Executiva	02	02
	Assessor Técnico Administrativo	01	19
Comissão Permanente de Contratação e Compras	Assessor Especial de Licitações	01	30
	Secretário Executivo de Licitações	01	14
	Assessor Técnico Nível I de Licitações	05	02
	Assessor Técnico de Licitações	01	27
	Agente de Contratação e Compras	04	19

Órgão	**Cargo**	**Quant.**	**Símbolo CC**
Divisão de Apoio Financeiro	Chefe de Divisão de Apoio Financeiro	01	08
Gerência Administrativa	Gerente Administrativo	01	33
Divisão de Tecnologia da Informação	Chefe de Divisão	01	08
Seção de Infraestrutura e Suporte Operacional	Chefe de Seção	01	02
Divisão de Controle Patrimonial e Almoxarifado	Chefe de Divisão de Controle Patrimonial e Almoxarifado	01	08
	Membro da Comissão de Recebimento	03	02
Divisão de Arquivo Geral e Protocolo	Chefe de Divisão de Arquivo Geral e Protocolo	01	08
Divisão de Contratos	Chefe de Divisão de Contratos	01	08
Divisão de Compras e Instrução Processual	Chefe de Divisão de Compras e Instrução Processual	01	08
Divisão de Serviços Gerais	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	01	08
Seção de Apoio e Logística ao Plenário	Chefe de Seção	01	02
Divisão de Transporte e Segurança	Chefe de Divisão de Transporte e Segurança	01	08
Gerência Contábil	Gerente de Contabilidade	01	33
Divisão de Registros e Demonstrativos Contábeis	Chefe de Divisão de Demonstrativos Contábeis	01	08
Divisão de Apoio Técnico Administrativo	Chefe de Divisão de Apoio Técnico Administrativo	01	08
Gerência de Planejamento e Orçamento	Gerente de Planejamento e Orçamento	01	33
Divisão de Orçamento	Chefe de Divisão de Orçamento	01	08
Departamento de Recursos Humanos	Diretor de Recursos Humanos	01	37
	Assessor Especial de Recursos Humanos	02	24
	Assessor Técnico Nível I de Recursos Humanos	02	02
Divisão de Cadastro Funcional	Chefe de Divisão de Cadastro Funcional	01	08
Divisão de Folha de Pagamento	Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	01	08
Diretoria Legislativa	Diretor Legislativo	01	37
	Assessor Técnico Legislativo II	05	09
	Chefe de Assessoria Técnica Legislativa	01	16
	Assessor Especial de Plenário	05	14
Divisão de Assessoramento ao Plenário	Chefe de Divisão de Assessoramento ao Plenário	01	08
	Assessor de Plenário	07	02
Divisão de Taquigrafia e Redação Legislativa	Chefe de Divisão de Taquigrafia e Redação Legislativa	01	08
Gerência das Comissões	Gerente de Comissões	01	33
	Assessor Técnico de Comissões	02	19
Divisão de Apoio Técnico Legislativo	Chefe de Divisão de Apoio Técnico Legislativo	01	08

Órgão	**Cargo**	**Quant.**	**Total**	**Símbolo – CC**
Gabinete de Vereador	Assessor Parlamentar Volante	15	330	01 a 39

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1865413C

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 049/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00048595/2023-19

A Diretoria Executiva da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR, bem como na Resolução nº 003/2023/EMDUR publicada no Diário Oficial dos Municípios de Porto Velho no dia 29 de novembro de 2023, edição 3610, torna público para conhecimento dos interessados a **HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedidas em favor do empregado público abaixo descrito, com base na Análise n° 621/2023/C.I./EMDUR, emitida em 26 de dezembro de 2023.

Mat.	**Nome do Beneficiado**	**Cargo/Função**	**Data**	**Diárias**			**Transporte**
				Qtde.	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Aéreo/ Terrestre/ Fluvial**
234	Gustavo Beltrame	Diretor Presidente	04 a 10 de dezembro de 2023	5 e ½	R$ 1.200,00	R$ 6.600,00	Aéreo
				Auxílio Deslocamento			-
				R$ 600,00		R$ 600,00	-
VALOR TOTAL							**R$ 7.200,00**

Valor Total Concedido: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Objetivo da Viagem: Participação do evento: Smart Gov Nacional no Rio de Janeiro/RJ.
Obs: Trata-se de homologação de prestação de contas das diárias concedidas de acordo com a Portaria nº 151/2023/GAB/EMDUR, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 01/12/2023, edição nº 3612.

Porto Velho – RO 26 de dezembro de 2023.

ELIZABETE MARCHETTO
Diretora Administrativa e Financeira/EMDUR

JOSÉ EDUARDO PIRES ALVES
Diretor Técnico/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D434D9B0

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 050/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00048677/2023-55.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas *no Decreto Municipal nº 6.938/I de 09 de março de 2021 e Resolução nº 003/2023/EMDUR de 29 de novembro de 2023*, torna público para conhecimento dos interessados a **HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedidas em favor dos empregados públicos abaixo descrito, ***com base na*** Análise n° 622/2023/C.I./EMDUR, emitida em 26 de dezembro de 2023.

Mat.	Nome do Beneficiado	Cargo/Função	Data	Diárias		
				Quant	Valor Unit.	Valor Total
106-6	Antônio Gomes De Freitas Filho	Auxiliar de Operações/Eletricista	08 a 10 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
110-4	Antônio Francisco Martins Ferreira	Auxiliar de Operações/Eletricista	07 a 09 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
105-8	Marco Daniel Rodrigues Silva	Auxiliar de Operações/Eletricista	07 a 09 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
0108-2	Arley Davidson Vargas Lobo	Chefe da Seção de Iluminação Pùblica	06 e 07 de dezembro	1 e ½	R$ 300,00	R$ 450,00
156	Deijian Vieira Da Costa	Auxiliar de Operações/Eletricista	07 a 09 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
129-5	Flancon Cordeiro Passos	Auxiliar de Operações/Eletricista	08 a 10 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
128-7	Jonas Butzke	Auxiliar de Operações/Eletricista	07 a 09 de dezembro	2 e ½	R$ 250,00	R$ 625,00
1155	Naira Silva e Souza Lobo	Chefe da Seção de Projetos e Expansão de Iluminação Pública	06 e 07 de dezembro	1 e ½	R$ 300,00	R$ 450,00
VALOR TOTAL						R$ 4.650,00

Valor Total Concedido: R$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).
Objetivo da Viagem: Realização do serviço de manutenção/implantação da iluminação pública no Distrito de Jacy Paraná e Vila da Penha.
Obs: Trata-se de homologação de prestação de contas das diárias concedidas de acordo com a Portaria nº 155/2023/GAB/EMDUR, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 04/12/2023, edição nº 3613.

Porto Velho – RO, 26 de dezembro de 2023.

GUSTAVO BELTRAME
Diretor Presidente da EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A3DB9982

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 052/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00049365/2023-69

A Diretoria Executiva da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR, bem como na Resolução nº 003/2023/EMDUR publicada no Diário Oficial dos Municípios de Porto Velho no dia 29 de novembro de 2023, edição 3610, torna público para conhecimento dos interessados a **HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedidas em favor do empregado público abaixo descrito, com base na Análise n° 620/2023/C.I./EMDUR, emitida em 26 de dezembro de 2023.

Mat.	Nome do Beneficiado	Cargo/Função	Data	Diárias			Transporte
				Qtde.	Valor Unitário	Valor Total	Aéreo/ Terrestre/ Fluvial
234	Gustavo Beltrame	Diretor Presidente	15 a 20 de dezembro de 2023	5 e ½	R$ 1.200,00	R$ 6.600,00	Aéreo
				Auxílio Deslocamento			-
				R$ 600,00		R$ 600,00	-
VALOR TOTAL							**R$ 7.200,00**

Valor Total Concedido: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Objetivo da Viagem: Participação de reunião na Autarquia de Turismo e Cultura de Gramado/RS- GRAMATUR, com o objetivo fomentar melhores práticas e estudo comportamental dos eventos natalinos tendo como referência os realizados na cidade de Gramado.
Obs: Trata-se de homologação de prestação de contas das diárias concedidas de acordo com a Portaria nº 160/2023/GAB/EMDUR, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 12/12/2023, edição nº 3619

Porto Velho – RO 26 de dezembro de 2023.

ELIZABETE MARCHETTO
Diretora Administrativa e Financeira/EMDUR

JOSÉ EDUARDO PIRES ALVES
Diretor Técnico/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:80806D64

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
RESULTADO PARCIAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023 SELEÇÃO DA CORTE DO REI MOMO PARA O CARNAVAL 2024

RESULTADO PARCIAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023
SELEÇÃO DA CORTE DO REI MOMO PARA O CARNAVAL 2024

A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por intermédio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, neste ato representado pelo Presidente GODOFREDO GONÇALVES NETO, torna público para conhecimento dos interessados o **Resultado Parcial do Edital de Chamamento Público nº 005/2023**, que tem por objeto a seleção de pessoas físicas para compor a Corte do Rei Momo para o Carnaval de 2024, visando atender aos eventos culturais promovidos pela Prefeitura de Porto Velho por meio da FUNCULTURAL, no período momesco, estipulado pelo Decreto nº. 19.589, de 27 de novembro de 2023, sendo de 01 de dezembro de 2023 a 24 de fevereiro de 2024.

PERSONAGEM – REI MOMO			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Ileandro Leiris da Silva	Habilitado	20 pontos
2º	Bruno Jorge Fontoura de Souza	Habilitado	17 pontos

PERSONAGEM – RAINHA			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Joseane Ricardo de Souza	Habilitado	20 pontos
2º	Carina Moraes Lopes	Habilitado	19 pontos

PERSONAGEM – PRINCESA			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Andressa de Lourdes Teixeira Loreno	Habilitado	19 pontos
2º	Izabela Muniz dos Santos Marinho	Habilitado	17 pontos
3ª	Giulia Ieladian de Almeida	Habilitado	16 pontos

PERSONAGEM – COLOMBINA			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Mayara Barroso Oliveira	Habilitado	19 pontos

PERSONAGEM – ARAUTO			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Rafael Oliveira Silva de Araujo	Habilitado	18 pontos

PERSONAGEM – PIERROT			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Alecsandro Ferreira Castro	Habilitado	17 pontos

PERSONAGEM – BOBO DA CORTE			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME DO PROPONENTE**	**SITUAÇÃO**	**TOTAL**
1º	Rivelino da Costa Tejas	Habilitado	13 pontos

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
Decreto n° 9.007/I de 22, de Junho de 2022

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3B53BE4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 19.676, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.998, de 19 de dezembro de 2022;

Considerando o Ofício n.° 585/2023/DFIN/DA/GAB/FUNCULTURAL, 21 de dezembro de 2023, pelo qual a Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL solicita abertura de crédito adicional suplementar por anulação de recursos para cobertura de despesas com folha de pagamento,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 52.731,08 (cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e um reais e oito centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R$	SUPLEMENTA R$
02.21.13.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	FIS	3.1.90.11	1.500	1.698,28	-
			3.1.90.11	2.500	33.476,63	-
			3.1.90.13	1.500	3.595,82	-
			3.1.90.16	1.500	9.560,35	-
			3.1.90.92	1.500	4.400,00	-
			3.1.90.94	2.500	-	33.476,63
			3.1.90.94	1.500	-	19.254,45
SUBTOTAL					**52.731,08**	**52.731,08**
TOTAL					**52.731,08**	**52.731,08**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 18.721, de 19 de dezembro de 2022 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 18.722, de 19 de dezembro de 2022.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B9576FE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 19.677, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

ovimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 2.998, de 19 de dezembro de 2022, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2023;

Considerando o Ofício n.° 585/2023/DFIN/DA/GAB/FUNCULTURAL, 21 de dezembro de 2023, pelo qual a Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL solicita movimentação de recursos para cobertura de despesas com folha de pagamento,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 2.655,69 (dois mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma uidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVII do Artigo 6º da Lei n.º 2.946, de 30 de junho de 2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.21 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
02.21.04.122.007.2.044	Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados	FIS	3.3.90.49	1.500	2.655,69	-
02.21.13.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais		3.1.90.94	1.500	-	2.655,69
SUBTOTAL					**2.655,69**	**2.655,69**
TOTAL					**2.655,69**	**2.655,69**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 18.721, de 19 de dezembro de 2022 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 18.722, de 19 de dezembro de 2022.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C76CDA0E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2959/GP/2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO E DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1170/GP/2022 de 14/09/2022.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a **REMANEJAMENTO**, das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 24.839,94 (vinte e quatro mil oitocentos trinta e nove reais noventa e quatro centavos reais)**

	Ficha	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
Credito	111	12.361.0008.2046	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	013	04.122.0002.2004	3.1.90.11.00	0.1.500.0000	16.819,66
Credito	114	12.365.0008.2049	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	019	04.122.0003.2006	3.1.90.11.00	0.1.500.0000	920,53
Credito	116	12.365.0008.2050	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	019	04.122.0003.2006	3.1.90.11.00	0.1.500.0000	1.908,30
Credito	125	12.361.0003.2043	3.1.90.11.00	0.1.500.1001	
Recurso	019	04.122.0003.2006	3.1.90.11.00	0.1.500.0000	5.191,45

	Total Geral	**24.839,94**

Artigo 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Primavera de Rondônia, RO, 26 de dezembro de 2023.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:DE1E6224

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 64/2023

Processo nº 4490/2023
Licitação: Pregão nº 117/2023

Objeto: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE ROUPARIA (LENÇÓIS, CAMPOS CIRÚRGICOS ENTRE OUTROS), COM FORNECIMENTO DE APARELHO DE DOSAGEM EM COMODATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA.

VALIDADE DA ATA: 27.12.2024

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado**MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 04.394.805/0001-18, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, doravante denominado**MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o**ALDAIR JULIO PEREIRA**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 254262 SSP/RO e CPF sob nº 27199045204, residente e domiciliado em Rolim de Moura, RO, e, de outro lado:

HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 26.581.761/0001-78, situada na Rua; Rio Branco 2262, Centro, no município de Cacoal – RO. Telefone para contato (69) 3443-1918, e-mail; licitacao.higibest@gmail.com. Daqui em diante

simplesmente, tendo como representante o sr(a) Ana Claudia Brune, portador(a) do RG 479.260 SESDEC/RO do CPF 418.992.962-04, residente no município de Cacoal – RO.

Adjudicatárias do Pregão nº 117/2023 para Registro de Preços nº 64/2023, doravante denominadas CONTRATADAS, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE ROUPARIA (LENÇÓIS, CAMPOS CIRÚRGICOS ENTRE OUTROS), COM FORNECIMENTO DE APARELHO DE DOSAGEM EM COMODATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses a partir da data de publicação da Imprensa Oficial do Município.

Os termos de compromisso de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência adstrita aos prazos estabelecidos nas disposições contidas no artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO
Quando da necessidade a Secretaria interessada emitirá requisição (conforme no edital).

Sub-cláusula Primeira: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria de saúde de Rolim de Moura, juntamente com a Nota de Empenho e Nota Fiscal, entre segunda e sexta-feira, das 7:30h às 13:30h no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho.

Sub-cláusula Segunda:a não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima, desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

Valor do Contrato: 112.998,40 (cento e doze mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Item	Código	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Espec.
1	333940	Amaciante de tecido e roupas. Aspecto: líquido; pH (puro) 2,8 a 4,0. Composição: éter de dialquil amônico, corante, fragrância, conservante e água. Produto indicado para uso profissional. Diluição: 2,5 a 5 ml do produto por quilo de roupa seca. Notificado pela ANVISA. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	1350	R$ 15,00	R$ 20.250,00	NOVA FORMULA
2	333941	NEUTRALIZADOR DE RESÍDUOS DE ROUPAS. Neutralizante de resíduos alcalinos e de alvejantes químicos, embalagem constando os dados de identificação (nº lote, data de fabricação e validade). Diluição: 2 a 3 ml do produto por kg de roupa seca. Produto indicado para uso profissional. Notificado pela ANVISA. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	280	R$ 10,53	R$ 2.948,40	SOURG
3	333942	Detergente de uso profissional para umectação das roupas. Para tratamento têxtil, pode ser utilizado como umectante para abertura de costura em caixas d'água, como desengordurante em processos de beneficiamento e também como detergente na remoção de resíduos de pedra após a estonagem. Aspecto: líquido viscoso; pH (solução aquosa 1%): 9,0 a 9,6. Composição: dodecilbenzeno sulfonato de sódio, neutralizantes, coadjuvante, corante, espessante, fragrância, conservante, sequestrantes, tensoativo não iônico e água. Diluição: 6 a 30 gramas do produto por quilo de roupa seca. Notificado pela ANVISA. Notificado pela ANVISA. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	600	R$ 13,00	R$ 7.800,00	NOVA FORMULA
4	333943	Desinfetante para roupas hospitalares, líquido recomendado para remoção de manchas e alvejamento em lavanderias hospitalares. Usado em concentrações de 8 a 10 ml para cada quilo de roupa seca, tempo de 10 a 15 minutos em temperatura de água fria até 40°C. Produto indicado para uso profissional, notificado pela ANVISA. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	2000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	NOVA FORMULA
5	333944	Detergente para pré-lavagem e lavagem de roupa. Utilizado em lavanderia hospitalar para lavagem de todos os tipos de fibras têxteis (naturais e sintéticas) com sujidade pesada (sangue, fezes, urina, medicamentos). Embalagem constando os dados de identificação (nº lote, data de fabricação e validade). Diluição: 4 a 8 ml do produto por kg de roupa seca. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	2000	R$ 15,00	R$ 30.000,00	NOVA FORMULA
6	333945	Aditivo alvejante líquido a base de ácido peracético, baseado numa combinaça o de peroxido de hidroge nio, proporciona alvejamento, remoça o de manchas e amarelamento de ferro e neutraliza a clorohexidina. Aspecto lí quido. Diluiça o de 6 a 12 ml para cada quilo de roupa seca. Produto indicado para uso profissional. Notificado pela ANVISA. O produto deverá ser líquido para uso especifico em dosadores. OBS.: COMODATO DO DOSADOR FORNECIDO PELA EMPRESA VENCEDORA.	LT	2000	R$ 16,00	R$ 32.000,00	NOVA FORMULA

Sub-cláusula Primeira: Efetuar o pagamento à empresa contratada a cada 30 dias, mediante a apresentação das requisições, notas fiscais dos produtos entregues no período e após análise e liberação do setor de controle interno.

Sub-cláusula Segunda: a Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Av. São Luís nº 4495 Bairro Centro, e a instalação dos dosadores deverá ocorre no hospital municipal de Rolim de Moura, localizado na Av. Cuiabá Nº 5414, Bairro Centro, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.
5.2. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho ou outro documento equivalente.
5.3. No prazo de até 10 dias após a entrega dos produtos e equipamentos, a empresa deve realizar as instalações dos dosadores na lavanderia do Hospital Municipal Amélio João da Silva localizado na Av. Cuiabá Nº 5414, Bairro Centro Rolim De Moura – RO.
5.3. A entrega dos materiais deve ser feitas por pessoa designada pela empresa vencedora do certame, com capacidade para acompanhar a conferência e dirimir possíveis dúvidas no ato da entrega.
5.4. Para solução de dúvidas quanto a entrega dos equipamentos, os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), através do telefone nº (69) 3442-1091.
5.5. A empresa vencedora deverá instalar os aparelhos de dosagem novos e entregá-lo em normais condições de uso e em pleno funcionamento;
5.6. A empresa vencedora deverá realizar a manutenção do equipamento, inclusive com substituição de peças, quando necessário;
5.7. Em caso de defeito nos equipamentos fornecidos, a contratada deverá reparar ou proceder à substituição imediata no prazo máximo de 12h a contar da notificação do defeito.
5.8. A empresa vencedora deverá ministrar treinamentos gratuitos aos servidores do Município, após a instalação dos equipamentos em comodato de forma a capacitá-los na operação do equipamento;
5.9. A empresa vencedora deverá substituir o equipamento caso ocorra algum defeito, para o qual não haja reparo, desde que não tenha sido causado por culpa dos servidores municipais;
5.10. As quantidades solicitadas deverão ser entregues de forma integral, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os preços dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
DA CONTRATADA

Compete ao CONTRATADO: Cumprir fielmente as condições, e prazos de execução estabelecidos nos itens 4 e 5, as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.
Emitir recibo mensal correspondente ao valor definido no contrato.
Proceder a entrega dos bens, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
Entregar os bens adquiridos sempre dentro dos prazos de validades legais, se houver;
Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens em comodato, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
Entregar os aparelhos de dosagem tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;
Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "Termo de Recebimento Definitivo dos Bens" e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá; Responder pelos danos causados diretamente à Administração da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO; Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário; Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame; Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.
Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação de Serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento.
A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.
Disponibilizar, para todos os itens constantes, sob sistema de comodato, os dosadores eletrônicos (gerenciador eletrônico de dosagem). O dosador disponibilizado pela vencedora, deverá ser compatível com todos os saneantes propostos, bem como compatível com o sistema de automação das lavadoras instaladas na lavanderia do Hospital Municipal Amélio João da Silva, Lavadora horizontal hospitalar 50kg, marca NOVAMEC, modelo LVH, nº de série 1456; e Lavadora horizontal hospitalar 35kg, marca ALIANÇA, modelo LHD, nº de série 016.
É de total responsabilidade da empresa contratada a aquisição, instalação, reposição e manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças dos equipamentos e/ou dosadores, para a realização dos procedimentos na lavanderia.

Ao disponibilizar os equipamentos em regime de comodato, a contratada providenciará nota do bem cedido em comodato contendo quantitativo, descritivo, número de série e demais informações que facilitem o controle.
O prazo de atendimento aos chamados, caso algum equipamento entregue em comodato apresente problemas no seu funcionamento, será de no máximo 02 (duas) horas, sem ônus para contratante.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:
Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ficam permitidas as Adesões (Carona) onde não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
Fica limitado o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Pela CONTRATANTE, quando:
A contratada deixar de cumprir as exigências do contrato;
A contratada não atender à convocação para firmar contrato decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preço;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a contratada se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório e no Contrato de Compromisso de Fornecimento;
Por razões de interesse públicos, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
Pela CONTRATADA, quando:
Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato de Compromisso de Fornecimento;
A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item.
Será feita por correspondência com recibo de entrega ou solicitação com recebido pela Gerência de Registro de Preços, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no próprio contrato, assegurada defesa prévia da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o termo de compromisso de fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira:poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda:da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de: Ação Programática: 2.101 2.102 (manutenção e melhoramento hospitalar, policlínica, clínica da mulher e laboratório), - elemento de despesa: 33.90.30 (material de consumo).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, a**CONTRATADA**Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a**CONTRATANTE**poderá garantir a prévia defesa, aplicar à futura**CONTRATADA,**as seguintes penalidades:

Sub-cláusula Primeira: Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a**CONTRATANTE**pelo prazo de até 05 (cinco) anos de acordo com a Lei nº 10.520/02;

Sub-cláusula Segunda: Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela**CONTRATANTE;**

Sub-cláusula Terceira: Advertência;

Sub-cláusula quarta: As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA
As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei 10.520/02. Justos e contratados firmam a presente ata de registro de preços, em 02 vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO.

Contratada:

HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 26.581.761/0001-78, situada na Rua; Rio Branco 2262, Centro, no município de Cacoal – RO. Telefone para contato (69) 3443-1918, e-mail; licitacao.higibest@gmail.com. Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o sr(a) Ana Claudia Brune, portador(a) do RG 479.260 SESDEC/RO do CPF 418.992.962-04, residente no município de Cacoal – RO.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Registro de Preços

MARCEL LEME CRISTALDO
Secretário Municipal de Saúde

HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

Publicado por:
Marta Regina de Oliveira
Código Identificador:D50263D0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 192

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 192, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 9.000,00 (nove mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de remanejamento

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	164	02.05.02	10.301.0005.2018	3.3.90.46.00	0.1.500.1002	
Recurso	142	02.05.01	10.303.0005.2019	3.1.90.11.00	0.1.500.1002	9.000,00

Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 65.382,05 (sessenta e cinco mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinco centavos), 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	60	02.04.01	12.361.0005.2014	3.3.90.46.00	0.1.500.1001	
Recurso	57	02.04.01	12.361.0005.2014	3.1.90.11.00	0.1.500.1001	10.500,00
Crédito	64	02.04.01	12.361.0005.2016	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	66	02.04.01	12.361.0005.2016	3.1.90.94.00	0.1.540.1070	20.500,30
Crédito	79	02.04.01	12.365.0005.2017	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	80	02.04.01	12.365.0005.2017	3.1.90.13.00	0.1.540.1070	17.005,36
Crédito	82	02.04.01	12.365.0005.2022	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	83	02.04.01	12.365.0005.2022	3.1.90.13.00	0.1.540.1070	1.300,00
Crédito	82	02.04.01	12.365.0005.2022	3.1.90.11.00	0.1.540.1070	
Recurso	84	02.04.01	12.365.0005.2022	3.1.90.94.00	0.1.540.1070	16.076,39

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.

TEIXEIROPOLIS, 21 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:F2F847D0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 193

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE A

lteração Orçamentária

DECRETO Nº 193, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos 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	208	02.06.02	08.122.0005.2024	3.1.90.11.00	0.1.500.0000	
Recurso	210	02.06.02	08.122.0005.2024	3.1.90.94.00	0.1.500.0000	14.400,00

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.

TEIXEIROPOLIS, 21 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:0173C77A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 194

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 194, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022
"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 900,00 (novecentos 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	6	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.500.0000	
Recurso	8	01.01.00	01.031.0001.2001	4.4.90.52.00	0.1.500.0000	900,00

Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 1.009,46 (um mil, nove reais e quarenta seis centavos), 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	6	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.500.0000	
Recurso	3	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.30.00	0.1.500.0000	1.009,46

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.

TEIXEIROPOLIS, 21 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:DE090DDF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 599
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO, HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem por meio do Sistema de Registro de Preço – SRP (casa de apoio) visando atender pacientes que necessitam de assistência média e alta complexidade na cidade de Porto Velho*

Fornecedor : L. O. FERREIRA LTDA - 18.909.676/0001-68										
Lote	**Quant.**	**Un**	**Marca**	**Modelo**	**Unitário Adjudicado**	**Total Adjudicado**	**Unitário Orçado**	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**
1	500,00	SERVIÇO	SERVICO	SERVICO	R$ 55,44	R$ 27.720,00	R$ 76,66	R$ 38.330,00	--	R$ 21,22
Descrição: Serviço de Hospedagem (casa de apoio), diária completa (com pernoite), para pacientes e acompanhantes do TFD (tratamento fora de domicilio do Município de Teixeirópolis, na cidade de Porto Velho). Com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta) e translado de pacientes e acompanhantes usuários do SUS (Sistema único de Saúde) da casa de apoio até o local de atendimento na cidade de Porto Velho.										
1	200,00	SERVIÇO	SERVICO	SERVICO	R$ 32,90	R$ 6.580,00	R$ 55,00	R$ 11.000,00	--	R$ 22,10
Descrição: Serviço de Hospedagem (casa de apoio), meia diária (sem pernoite), para pacientes e acompanhantes do TFD (tratamento fora de domicilio do Município de Teixeirópolis, na cidade de Porto Velho). Com fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e janta) e translado de pacientes e acompanhantes usuários do SUS (Sistema único de Saúde) da casa de apoio até o local de atendimento na cidade de Porto Velho.										
Subtotal Adjudicado			R$ 34.300,00		Subtotal Lote R$	34.300,00	Subtotal Orçado: R$	49.330,00	30,4682 %	R$ 15.030,00
TOTAL GERAL DO PROCESSO										
Total Adjudicado			**Total Orçado**			**Economia %**			**Economia R$**	
R$ 34.300,00			R$ 49.330,00			30,4682 %			15.030,00	

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeirópolis-RO , 26 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:B4A28B81

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 195

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE
Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 195, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 8.000,00 (oito mil 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	49	02.02.00	28.846.0000.0001	3.3.90.47.00	0.1.500.0000	
Recurso	48	02.02.00	28.845.0000.0003	3.3.90.93.00	0.1.500.0000	8.000,00

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.

TEIXEIROPOLIS, 22 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:31D42619

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 196

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE

Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 196, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 5.000,00 (cinco mil 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	49	02.02.00	28.846.0000.0001	3.3.90.47.00	0.1.500.0000	
Recurso	48	02.02.00	28.845.0000.0003	3.3.90.93.00	0.1.500.0000	5.000,00

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.

TEIXEIROPOLIS, 22 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:2A6B73F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 198

CNPJ 84 722 933/0001-82
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 198, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI Nº 1184/2022

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

ANTONIO ZOTESSO, Prefeito do Municipio de TEIXEIROPOLIS 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$ 526,02 (quinhentos e vinte e seis reais e dois centavos), 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	2	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.14.00	0.1.500.0000	
Recurso	6	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.500.0000	526,02

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.

TEIXEIROPOLIS, 26 de Dezembro de 2023

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Luíza Barboza Teixeira de Assis
Código Identificador:4ADBDA67

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIARIA- ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 21.817.418/0001-66
Fls. º_____
Proposta e Concessão de Diarias
Proc Nº:_____/_____
Solicitação de Diárias
Visto: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA			Cargo/Função/Matrícula - Matr.:	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
638.695.192-15	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO	Meio de Transporte	Data de Início 27/12/2023	Data de Retorno 28/12/2023
Motivo da Viagem: DESPESAS QUE VISA PAGAMENTO COM DIÁRIAS PARA O SERVIDOR SENHOR ANTONIO CARLOS DE OLIVERA, ASSISTENTE SOCIAL, COM DESTINO A CAPITAL A FIM DE RETIRAR PROCEDIMENTOS, PARA ATENDER OS BENEFICIADOS DESTE MUNICIPIO, CONFORME AUTORIZAÇÃO ANEXO, COM SAIDA PREVISTA PARA DIA 27/12/2023 ÀS 06:00H E RETORNO DIA 28/12/2023 ÀS 18:00H.			
Proponente: _____ Data: ___/___/_____			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,5	511,38	767,07	0,00	767,07

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Prefeitura do Municipio de Urupá Publica De:___/___/_____ a ___/___/___	Câmara Municipal de Urupá Publica De:___/___/_____ a ___/___/___

Publicado por:
Maristela Madaleno da Silva
Código Identificador:31BB75D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 119/2023
PROCESSO N. 1057/2023 - URUPÁ-RO
VALIDA ATÉ: 21/12/2024.

Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, a Prefeitura do Município de Urupá**,** inscrito no CNPJ sob o no 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, nesta cidade de Urupá-RO, e a empresa abaixo qualificada nos termos do art. 67 Lei Federal n. 14.133/21, com a regulamentação do Decreto Municipal n 156/2022, especificamente em seu art. 31 até o art. 33 e com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO n. 058/2023** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso **(art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021).**
CLÁUSULA SEGUNDA: É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital **(art. 84, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021).**
CLÁUSULA TERCEIRA: As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências estão previstas no **art. 82,** inciso **IX** adiante da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.
CLAÚSULA QUARTA: A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.

II - DO OBJETO
CLAÚSULA QUINTA: O objeto da presente ata de registro de preço compreende a futura e eventual AQUISIÇÃO MATERIAL PARA TAPA BURACO, com especificações minuciosamente descritas no EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N-----. 058/2023 e seus anexos, cujo elementos a integra.
CLAÚSULA SEXTA: A existência de preços registrados não obriga o Município de Urupá, Estado de Rondônia a firmar as aquisições que deles poderão advir sendo-lhe facultadas a realização de licitações específicas para aquisição dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
FORNECEDOR: **MINERAÇÃO BEIRA RIO LTDA**

CNPJ/CPF: **02.454.057/0001-96**
ENDEREÇO: **EST. CASCAVEL, 000, SETOR CHACAREIRO, Jaru/RO – 76.890-000**
NOME DO REPRESENTANTE: **LORENA ALVES DE ALMEIDA CORREIA**
TELEFONE: **(69) 3521-2601** EMAIL: **arealbeirario@hotmail.com**

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÕES.						
ITEM	**UND**	**QTDE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	M³	66,40	BRITA 1 (3/4)	PRÓPRIA	**146,00**	**9.694,40**
02	M³	102,75	BRITA 3/8 (PEDRISCO)	PRÓPRIA	**156,00**	**16.029,00**
03	M³	147,00	PÓ DE BRITA	PRÓPRIA	**180,00**	**26.460,00**

Total Geral .....R$ 52.183,40

III - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLAÚSULA SÉTIMA: A Administração e o gerenciamento da presente ata caberá a Prefeitura do Município de Urupá, por meio da Gerente de Registro de Preços, nos termos do **Portaria de n. 073/2023-GP** que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito deste Município.

IV - DO PREÇO
CLAÚSULA OITAVA: O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido no item **"II – DO OBJETO"** deste instrumento.
CLAÚSULA NONA: Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, que a precedeu e integrar o presente instrumento de compromisso.

V - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
CLAÚSULA DÉCIMA: O prazo de entrega do objeto obedecerá ao máximo 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho em virtude da finalidade a qual se aplica a presente Ata de Registro de Preços.
CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: os materiais deverão ser entregues ***na Usina de Usinagem de Massa Asfáltica de CBUQ do DER, na cidade de Jaru/RO, próximo a BR 364 saída pra Ariquemes,*** sob o horário comercial.
CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: A quantidade e a especificação do item relacionado na Nota Fiscal devem estar em consonância com a Nota de Empenho correspondente, observando que para cada Nota de Empenho deve ser gerada uma Nota Fiscal.
CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: Para inibir eventuais transtornos, a Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente e cópia das Certidões válidas exigidas na habilitação.
CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Em casos esporádicos, em que não houver a reposição do material faltante ou vicioso, a CONTRATANTE não receberá os demais itens desta mesma Nota Fiscal incorreta, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de uma nova Nota Fiscal em consonância com os materiais entregues, sem ônus à CONTRATANTE.
CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

VI - DO PAGAMENTO
CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR), incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:
a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.
CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA: O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
PARÁGRAFO ÚNICO: Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA: Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a entrega do material de acordo com o descrito na Ata de Registro de Preço. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
CLAÚSULA DÉCIMA NONA: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no **Termo de Referência**.
CLAÚSULA VIGÉSIMA: O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
PARÁGRAFO ÚNICO: O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa ainda os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

VII - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pela Nota de Empenho, nos termos do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N. 058/2023.**

CLAÚSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender toda a demanda de Nota de Empenho efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Se o produto entregue não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição na forma definida no edital.
CLAÚSULA VIGÉSIMA QUARTA: A Nota fiscal deverá ser entregue com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
CLAÚSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.
CLAÚSULA VIGÉSIMA SEXTA: 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.
CLAÚSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada emissão de empenho decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N. 058/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
CLAÚSULA VIGÉSIMA OITAVA: A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no **Art. 156, da Lei n.º 14.133/2021.**
CLAÚSULA VIGÉSIMA NONA: A contratada obriga-se a manter durante toda a validade da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII - DAS PENALIDADES
CLAÚSULA TRIGÉSIMA: No caso de atraso injustificado, entrega parcial ou a não entrega dos Materiais a Prefeitura do Município de Urupá, a detentora desta ata ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às cominações previstas no edital, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, garantida prévia e ampla defesa por parte do contratado.

IX - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
CLAÚSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
CLAÚSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: Com base no Art. 82, inciso VI da Lei n. 14.133/202, a repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica assegurado o direito a licitante CONTRATADA ter seus preços reequilibrados, conforme a legislação vigente, desde que, para tanto, seja feito pedido formal devidamente instruído com documentos que tenha capacidade de justificar o desequilíbrio junto à Administração, demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os objetos negociados.
Onde:
a) A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias,** tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.
b) A aplicabilidade do percentual (%) de desconto oferecido na proposta final da licitação sobre a média de preços atualizada pelo Setor de Compras, conforme Art. 130 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante o período de protocolo e concretização do reequilíbrio de preços, a empresa é obrigada a manter o valor e a continuidade na prestação dos serviços e/ou fornecimento dos produtos previamente empenhados. Qualquer interrupção não autorizada oficialmente pela administração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
PARÁGRAFO TERCEIRO: 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 conforme art. 130 da Lei Federal N. 14.133/2021.
PARÁGRAFO QUARTO: a ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 1º de abril de 2021.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO
CLAÚSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O recebimento do objeto, far-se-á na forma estabelecida pelo edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140, II da Lei Federal N. 14.133/2021.
CLAÚSULA TRIGÉSIMA QUARTA: A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela fiscalização da ata.
CLAÚSULA TRIGÉSIMA QUINTA: As comunicações oficiais referentes à presente aquisição, inclusive o envio de Notas de Empenhos poderá ser realizado através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor. Cabe ao fornecedor apresentar e-mails e telefones válidos e atualizados no ato do cadastramento do fornecedor ou licitação.
CLAÚSULA TRIGÉSIMA SEXTA: A ciência formal do ato ocorrerá na data em que o destinatário confirmar a leitura de seu conteúdo. Na ausência de confirmação, a comunicação será considerada válida na data de encerramento do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do envio do documento.

XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CLAÚSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: 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:
1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.2. 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.
1.3. 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.
1.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

XII - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
CLAÚSULA TRIGÉSIMA OITAVA: A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CLAÚSULA TRIGÉSIMA NONA: As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências no Termo de Referência.
CLAÚSULA QUADRIGESIMA: Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021e alterações posteriores.
Integram esta ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N. 058/2023**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **PROCESSO N. 1057/2023.**
CLAÚSULA QUADRIGESIMA PRIMEIRA: A validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela data de sua PUBLICAÇÃO em Diário Oficial.

Urupá/RO, 21 de dezembro de 2023.

(Assinatura Eletrônica)
ELIETE AVELINO CAVALCANTE SILVA
Gerente de Registro de Preço
Portaria N. 073/2023/GP - Urupá/RO.

Mineração Beira Rio LTDA
LORENA ALVES DE ALMEIDA CORREIA
CNPJ/CPF: 02.454.057/0001-96

TESTEMUNHAS:

(Assinatura Eletrônica) **ANTÔNIO PEREIRA NETO** MATRÍCULA 57884	***(Assinatura Eletrônica)*** **OSNI IZÉ** MATRÍCULA 6343

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:0715CCCF



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO- 5° BIMESTRE - RETIFICAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 5º bimestre
RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	2.226.963.439,00	2.259.159.845,67	347.955.566,00	15,40	1.812.291.005,77	80,22	446.868.839,90
RECEITAS CORRENTES	2.115.019.545,00	2.134.008.991,67	322.841.314,31	15,13	1.744.836.838,23	81,76	389.172.153,44
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	421.677.475,00	422.057.475,00	64.518.745,78	15,29	380.660.780,93	90,19	41.396.694,07
Impostos	351.174.975,00	351.554.975,00	57.557.191,93	16,37	320.117.473,09	91,06	31.437.501,91
Taxas	70.502.500,00	70.502.500,00	6.961.553,85	9,87	60.543.307,84	85,87	9.959.192,16
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	179.516.860,00	179.516.860,00	28.091.117,24	15,65	147.585.460,17	82,21	31.931.399,83
Contribuições Sociais	123.885.840,00	123.885.840,00	17.590.011,71	14,20	102.839.357,60	83,01	21.046.482,40
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	55.631.020,00	55.631.020,00	10.501.105,53	18,88	44.746.102,57	80,43	10.884.917,43
RECEITA PATRIMONIAL	132.623.720,00	132.623.720,00	5.542.898,60	4,18	96.396.846,71	72,68	36.226.873,29
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	702.920,00	702.920,00	98.443,40	14,00	1.293.613,41	184,03	-590.693,41
Valores Mobiliários	131.920.800,00	131.920.800,00	5.444.455,20	4,13	95.103.233,30	72,09	36.817.566,70
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS			320.025,88	32.002.588,00	1.307.966,33	130.796.633,00	-1.307.966,33
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais			320.025,88	32.002.588,00	1.307.966,33	130.796.633,00	-1.307.966,33
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.344.453.970,00	1.363.063.416,67	215.115.874,66	15,78	1.080.903.326,41	79,30	282.160.090,26
Transferências da União e de suas Entidades	628.431.847,00	645.231.847,00	111.806.919,80	17,33	501.123.134,10	77,67	144.108.712,90
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	393.873.453,00	393.873.453,00	57.693.150,48	14,65	322.429.244,97	81,86	71.444.208,03
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	322.148.670,00	323.958.116,67	45.615.804,38	14,08	257.350.947,34	79,44	66.607.169,33
Transferências do Exterior							
Outras Transferências							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	36.747.520,00	36.747.520,00	9.252.652,15	25,18	37.982.457,68	103,36	-1.234.937,68
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	12.688.590,00	12.688.590,00	2.517.629,22	19,84	10.841.140,60	85,44	1.847.449,40
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	14.491.800,00	14.491.800,00	2.095.357,44	14,46	12.203.084,81	84,21	2.288.715,19

Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes	9.567.130,00	9.567.130,00	4.639.665,49	48,50	14.938.232,27	156,14	-5.371.102,27
Receitas Orçamentárias	**Estágios da Receita Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS DE CAPITAL	111.943.894,00	125.150.854,00	25.114.251,69	20,07	67.454.167,54	53,90	57.696.686,46
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	7.551.812,00	7.551.812,00	127.256,31	1,69	6.050.685,26	80,12	1.501.126,74
Operações de Crédito - Mercado Interno	7.551.812,00	7.551.812,00	127.256,31	1,69	6.050.685,26	80,12	1.501.126,74
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS			0,00	0,00	1.386.710,00	138.671.000,00	-1.386.710,00
Alienação de Bens Móveis			0,00	0,00	1.386.710,00	138.671.000,00	-1.386.710,00
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	104.392.082,00	117.599.042,00	22.236.206,60	18,91	42.419.023,11	36,07	75.180.018,89
Transferências da União e de suas Entidades	53.252.092,00	66.459.052,00	22.236.206,60	33,46	41.956.085,11	63,13	24.502.966,89
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	51.139.990,00	51.139.990,00	0,00	0,00	462.938,00	0,91	50.677.052,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL			2.750.788,78	275.078.878,00	17.597.749,17	1.759.774.917,00	-17.597.749,17
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital			2.750.788,78	275.078.878,00	17.597.749,17	1.759.774.917,00	-17.597.749,17
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	124.694.040,00	124.694.040,00	18.050.689,80	14,48	98.846.832,31	79,27	25.847.207,69
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	2.351.657.479,00	2.383.853.885,67	366.006.255,80	15,35	1.911.137.838,08	80,17	472.716.047,59
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	2.351.657.479,00	2.383.853.885,67	366.006.255,80	15,35	1.911.137.838,08	80,17	472.716.047,59
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	2.351.657.479,00	2.383.853.885,67	366.006.255,80	15,35	1.911.137.838,08	80,17	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		409.470.063,33			409.470.063,33		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		409.470.063,33			409.470.063,33		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	**Estágios da Despesa Orçamentária**									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)**	**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	2.076.762.259,00	2.663.014.429,48	231.920.327,42	2.140.548.209,94	522.466.219,54	379.288.454,17	1.728.266.031,72	934.748.397,76	1.699.729.501,37	
Despesas Orçamentárias	**Estágios da Despesa Orçamentária**									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)**	**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
DESPESAS CORRENTES	1.836.077.648,00	2.172.750.372,40	177.408.802,18	1.851.181.773,71	321.568.598,69	330.585.055,63	1.574.271.905,99	598.478.466,41	1.556.434.079,67	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.076.568.098,00	1.186.739.426,39	90.129.226,13	1.045.028.857,47	141.710.568,92	198.325.693,73	945.422.970,99	241.316.455,40	944.930.121,11	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	26.182.285,00	30.816.827,72	4.975.521,00	30.796.827,72	20.000,00	4.890.782,08	23.502.616,29	7.314.211,43	22.202.199,38	

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	733.327.265,00	955.194.118,29	82.304.055,05	775.356.088,52	179.838.029,77	127.368.579,82	605.346.318,71	349.847.799,58	589.301.759,18	
DESPESAS DE CAPITAL	211.913.886,00	482.171.909,26	54.511.525,24	289.366.436,23	192.805.473,03	48.703.398,54	153.994.125,73	328.177.783,53	143.295.421,70	
INVESTIMENTOS	189.792.915,00	453.233.260,26	51.821.343,84	260.820.946,98	192.412.313,28	45.512.458,10	132.284.555,76	320.948.704,50	121.794.034,33	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	22.120.971,00	28.938.649,00	2.690.181,40	28.545.489,25	393.159,75	3.190.940,44	21.709.569,97	7.229.079,03	21.501.387,37	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	28.770.725,00	8.092.147,82			8.092.147,82			8.092.147,82		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	131.851.614,00	134.399.660,61	6.134.652,68	124.848.442,38	9.551.218,23	22.763.332,11	110.125.137,60	24.274.523,01	110.283.230,13	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	2.208.613.873,00	2.797.414.090,09	238.054.980,10	2.265.396.652,32	532.017.437,77	402.051.786,28	1.838.391.169,32	959.022.920,77	1.810.012.731,50	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	2.208.613.873,00	2.797.414.090,09	238.054.980,10	2.265.396.652,32	532.017.437,77	402.051.786,28	1.838.391.169,32	959.022.920,77	1.810.012.731,50	
SUPERÁVIT (XIII)							72.746.668,76		101.125.106,58	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	2.208.613.873,00	2.797.414.090,09	238.054.980,10	2.265.396.652,32		402.051.786,28	1.911.137.838,08		1.911.137.838,08	
RESERVA DO RPPS	143.043.606,00	143.043.606,00			143.043.606,00			143.043.606,00		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	124.694.040,00	124.694.040,00	18.050.689,80	14,48	98.846.832,31	79,27	25.847.207,69
RECEITAS CORRENTES	124.694.040,00	124.694.040,00	18.050.689,80	14,48	98.846.832,31	79,27	25.847.207,69
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	124.694.040,00	124.694.040,00	18.050.689,80	14,48	98.846.832,31	79,27	25.847.207,69
Contribuições Sociais	124.694.040,00	124.694.040,00	18.050.689,80	14,48	98.846.832,31	79,27	25.847.207,69
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação							
Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							

Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Outras Transferências							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Demais Receitas de Capital							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Despesa Intra-Orçamentária**									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)**	**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	131.851.614,00	134.399.660,61	6.134.652,68	124.848.442,38	9.551.218,23	22.763.332,11	110.125.137,60	24.274.523,01	110.283.230,13	
DESPESAS CORRENTES	116.807.005,00	118.574.271,61	5.484.872,68	109.154.053,38	9.420.218,23	20.549.303,90	98.118.400,83	20.455.870,78	98.039.166,52	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	83.864.586,00	83.775.574,33	4.056.332,23	77.574.612,98	6.200.961,35	14.438.738,88	68.748.977,61	15.026.596,72	68.686.846,04	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	4.236.860,00	4.938.838,28	0,00	4.236.860,00	701.978,28	835.937,63	3.971.974,55	966.863,73	3.971.974,55	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	28.705.559,00	29.859.859,00	1.428.540,45	27.342.580,40	2.517.278,60	5.274.627,39	25.397.448,67	4.462.410,33	25.380.345,93	
DESPESAS DE CAPITAL	15.044.609,00	15.825.389,00	649.780,00	15.694.389,00	131.000,00	2.214.028,21	12.006.736,77	3.818.652,23	12.244.063,61	
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	15.044.609,00	15.825.389,00	649.780,00	15.694.389,00	131.000,00	2.214.028,21	12.006.736,77	3.818.652,23	12.244.063,61	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	2.076.762.259,00	2.663.014.429,48	231.920.327,42	2.140.548.209,94	94,49	522.466.219,54	379.288.454,17	1.728.266.031,72	94,01	934.748.397,76	
Legislativa	51.897.789,00	55.764.635,00	5.087.596,97	42.301.125,82	1,87	13.463.509,18	8.149.613,06	40.933.480,68	2,23	14.831.154,32	
Ação Legislativa	48.375,00										
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções	51.849.414,00	55.764.635,00	5.087.596,97	42.301.125,82	1,87	13.463.509,18	8.149.613,06	40.933.480,68	2,23	14.831.154,32	
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	428.838.366,00	529.714.526,16	26.880.265,32	484.357.010,80	21,38	45.357.515,36	85.216.756,06	393.208.696,50	21,39	136.505.829,66	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	399.046.544,00	481.409.835,89	25.978.584,45	444.701.762,15	19,63	36.708.073,74	78.404.449,55	357.611.261,40	19,45	123.798.574,49	
Administração Financeira											
Controle Interno	485.000,00	485.000,00	1.539,60	31.302,80		453.697,20	8.103,20	8.103,20		476.896,80	
Normatização e Fiscalização		133.000,00	2.280,00	2.280,00		130.720,00	2.280,00	2.280,00		130.720,00	
Tecnologia da Informação	6.710.000,00	8.038.565,38	778.954,66	7.529.255,59	0,33	509.309,79	1.245.781,77	6.018.476,56	0,33	2.020.088,82	
Ordenamento Territorial	5.565.610,00	2.395.319,26	3.981,60	11.981,60		2.383.337,66				2.395.319,26	
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas	370.000,00	370.000,00				370.000,00				370.000,00	
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções	16.661.212,00	36.882.805,63	114.925,01	32.080.428,66	1,42	4.802.376,97	5.556.141,54	29.568.575,34	1,61	7.314.230,29	
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											

Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	20.258.024,00	31.680.464,13	2.961.946,13	14.219.691,27	0,63	17.460.772,86	2.199.344,36	7.147.889,50	0,39	24.532.574,63	
Assistência ao Idoso	2.984.949,00	2.755.702,00	15.600,00	1.535.835,34	0,07	1.219.866,66	29.954,34	678.187,62	0,04	2.077.514,38	
Assistência ao Portador de Deficiência	362.736,00	362.736,00				362.736,00				362.736,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	984.224,00	1.002.224,00	18.592,60	93.944,60		908.279,40	18.592,60	39.105,11		963.118,89	
Assistência Comunitária	8.387.336,00	19.817.898,11	2.457.338,39	7.876.465,86	0,35	11.941.432,25	1.540.730,05	3.655.605,48	0,20	16.162.292,63	
Função/Subfunção	**Execução da Despesa**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/total b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/total d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções	7.538.779,00	7.741.904,02	470.415,14	4.713.445,47	0,21	3.028.458,55	610.067,37	2.774.991,29	0,15	4.966.912,73	
Previdência Social	142.867.874,00	202.017.874,00	5.693.991,04	159.277.637,31	7,03	42.740.236,69	31.273.117,53	150.598.100,32	8,19	51.419.773,68	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	122.443.392,00	181.743.392,00	5.028.435,88	145.387.692,59	6,42	36.355.699,41	29.114.963,88	139.690.017,74	7,60	42.053.374,26	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções	20.424.482,00	20.274.482,00	665.555,16	13.889.944,72	0,61	6.384.537,28	2.158.153,65	10.908.082,58	0,59	9.366.399,42	
Saúde	524.737.917,00	581.339.619,26	71.017.287,21	457.115.271,34	20,18	124.224.347,92	84.376.860,57	414.254.408,97	22,53	167.085.210,29	
Atenção Básica	50.112.858,00	73.594.039,65	9.366.259,31	49.255.202,19	2,17	24.338.837,46	7.380.989,24	40.959.752,76	2,23	32.634.286,89	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	121.291.531,00	131.986.959,04	8.243.302,50	117.384.510,93	5,18	14.602.448,11	20.117.937,26	98.996.057,88	5,38	32.990.901,16	
Suporte Profilático e Terapêutico	9.885.000,00	21.125.473,44	1.816.788,71	16.379.785,58	0,72	4.745.687,86	4.837.185,61	13.986.390,91	0,76	7.139.082,53	
Vigilância Sanitária	500.000,00	500.000,00	52.243,99	196.416,08	0,01	303.583,92	6.975,00	136.951,42	0,01	363.048,58	
Vigilância Epidemiológica	13.891.000,00	18.333.019,79	1.949.077,23	11.484.988,09	0,51	6.848.031,70	1.934.743,81	10.314.352,74	0,56	8.018.667,05	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											
FU10 - Demais Subfunções	329.057.528,00	335.800.127,34	49.589.615,47	262.414.368,47	11,58	73.385.758,87	50.099.029,65	249.860.903,26	13,59	85.939.224,08	
Trabalho	151.670,00	111.670,00	100.387,50	100.387,50		11.282,50				111.670,00	
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho	151.670,00	111.670,00	100.387,50	100.387,50		11.282,50				111.670,00	
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	506.644.739,00	568.811.379,54	36.061.519,45	463.581.017,82	20,46	105.230.361,72	83.018.279,48	385.715.364,71	20,98	183.096.014,83	
Ensino Fundamental	296.052.429,00	334.074.125,57	22.204.615,51	280.000.109,75	12,36	54.074.015,82	48.744.832,06	230.499.489,84	12,54	103.574.635,73	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	81.884.571,00	87.077.654,43	5.801.564,24	55.449.858,04	2,45	31.627.796,39	11.528.778,42	49.622.244,22	2,70	37.455.410,21	
Educação de Jovens e Adultos	962.102,00	1.051.362,40	0,00	468.555,60	0,02	582.806,80	105.230,74	427.248,44	0,02	624.113,96	
Educação Especial	1.364.643,00	1.487.783,50	702,00	499.431,96	0,02	988.351,54	53.640,00	432.391,36	0,02	1.055.392,14	
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções	126.380.994,00	145.120.453,64	8.054.637,70	127.163.062,47	5,61	17.957.391,17	22.585.798,26	104.733.990,85	5,70	40.386.462,79	
Cultura	3.719.164,00	10.457.134,25	1.038.621,69	5.711.716,53	0,25	4.745.417,72	1.192.560,93	5.329.785,83	0,29	5.127.348,42	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico	45.000,00	0,00				0,00					
Difusão Cultural	1.892.922,00	8.692.492,25	1.040.653,68	3.982.486,73	0,18	4.710.005,52	886.811,69	3.782.690,48	0,21	4.909.801,77	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções	1.781.242,00	1.764.642,00	-2.031,99	1.729.229,80	0,08	35.412,20	305.749,24	1.547.095,35	0,08	217.546,65	
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											

Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	194.059.863,00	400.492.505,61	29.378.018,56	291.002.165,55	12,85	109.490.340,06	44.311.443,83	178.016.119,32	9,68	222.476.386,29	
Infra-Estrutura Urbana	83.021.704,00	209.114.336,50	15.956.169,60	150.567.991,69	6,65	58.546.344,81	23.165.005,67	77.543.951,99	4,22	131.570.384,51	
Serviços Urbanos	79.953.916,00	145.830.167,76	11.891.274,29	100.788.949,10	4,45	45.041.218,66	15.100.161,82	72.832.148,83	3,96	72.998.018,93	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral	31.084.243,00	45.548.001,35	1.530.574,67	39.645.224,76	1,75	5.902.776,59	6.046.276,34	27.640.018,50	1,50	17.907.982,85	
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	13.393.626,00	14.065.205,16	580.914,53	2.471.649,99	0,11	11.593.555,17	299.618,61	1.194.368,30	0,06	12.870.836,86	
Habitação Rural											
Função/Subfunção	**Execução da Despesa**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/total b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/total d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
Habitação Urbana	11.373.001,00	11.844.580,16	459.968,72	1.167.886,22	0,05	10.676.693,94	88.541,24	307.849,22	0,02	11.536.730,94	
FU16 - Administração Geral	2.020.625,00	2.220.625,00	120.945,81	1.303.763,77	0,06	916.861,23	211.077,37	886.519,08	0,05	1.334.105,92	
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	12.918.584,00	37.023.026,50	34.480.686,53	37.023.022,83	1,63	3,67	10.205.623,02	10.205.623,02	0,56	26.817.403,48	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	12.918.584,00	37.023.026,50	34.480.686,53	37.023.022,83	1,63	3,67	10.205.623,02	10.205.623,02	0,56	26.817.403,48	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	6.867.301,00	15.471.835,44	1.084.608,05	6.248.564,63	0,28	9.223.270,81	466.053,70	3.259.685,16	0,18	12.212.150,28	
Preservação e Conservação Ambiental	513.320,00	851.126,00	14.097,39	50.358,39	0,00	800.767,61	14.097,35	42.558,35		808.567,65	
Controle Ambiental	5.275.549,00	13.447.277,44	953.178,96	5.353.342,01	0,24	8.093.935,43	276.112,83	2.648.788,37	0,14	10.798.489,07	
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral	878.432,00	1.003.127,00	117.331,70	809.864,23	0,04	193.262,77	175.843,52	568.338,44	0,03	434.788,56	
FU18 - Demais Subfunções	200.000,00	170.305,00	0,00	35.000,00	0,00	135.305,00				170.305,00	
Ciência e Tecnologia	1.525.635,00	3.968.628,26	16.786,00	2.186.006,50	0,10	1.782.621,76	124.858,27	1.310.302,92	0,07	2.658.325,34	
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	1.525.635,00	3.968.628,26	16.786,00	2.186.006,50	0,10	1.782.621,76	124.858,27	1.310.302,92	0,07	2.658.325,34	
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	14.110.603,00	44.496.334,24	-1.464.589,95	30.049.419,92	1,33	14.446.914,32	7.960.544,34	21.349.821,64	1,16	23.146.512,60	
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária	1.337.457,00	1.213.457,00	6.250,00	116.293,23	0,01	1.097.163,77	6.250,00	116.293,23	0,01	1.097.163,77	
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções	12.773.146,00	43.282.877,24	-1.470.839,95	29.933.126,69	1,32	13.349.750,55	7.954.294,34	21.233.528,41	1,16	22.049.348,83	
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											

FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	2.971.714,00	6.454.150,02	566.726,79	2.935.584,11	0,13	3.518.565,91	475.321,30	2.409.736,96	0,13	4.044.413,06	
Promoção Comercial	1.028.000,00	1.028.000,00	15.380,64	179.101,54	0,01	848.898,46	9.838,84	88.972,84	0,00	939.027,16	
Comercialização	1.701.327,00	3.061.134,86	293.429,53	391.579,53	0,02	2.669.555,33	230.436,84	249.293,21	0,01	2.811.841,65	
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo	242.387,00	242.387,00	242.387,00	242.387,00	0,01	0,00				242.387,00	
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções		2.122.628,16	15.529,62	2.122.516,04	0,09	112,12	235.045,62	2.071.470,91	0,11	51.157,25	
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
Função/Subfunção	**Execução da Despesa**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/total b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/total d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	644.953,00	2.675.295,83	1.792.176,64	2.452.560,31	0,11	222.735,52	567.667,60	929.230,06	0,05	1.746.065,77	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral	644.953,00	2.675.295,83	1.792.176,64	2.452.560,31	0,11	222.735,52	567.667,60	929.230,06	0,05	1.746.065,77	
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	5.260.131,00	17.005.330,02	4.371.339,55	14.224.470,18	0,63	2.780.859,84	2.339.474,81	7.941.809,51	0,43	9.063.520,51	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	3.160.000,00	3.162.000,00	879.809,97	2.851.160,40	0,13	310.839,60	588.606,67	1.899.327,13	0,10	1.262.672,87	
Lazer	60.000,00	105.500,00	0,00	105.465,24		34,76	0,00	61.632,27		43.867,73	
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções	2.040.131,00	13.737.830,02	3.491.529,58	11.267.844,54	0,50	2.469.985,48	1.750.868,14	5.980.850,11	0,33	7.756.979,91	
Encargos Especiais	117.123.581,00	133.372.668,24	12.272.045,41	125.290.907,53	5,53	8.081.760,71	17.111.316,70	104.461.608,32	5,68	28.911.059,92	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	117.123.581,00	133.372.668,24	12.272.045,41	125.290.907,53	5,53	8.081.760,71	17.111.316,70	104.461.608,32	5,68	28.911.059,92	
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	28.770.725,00	8.092.147,82				8.092.147,82				8.092.147,82	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	131.851.614,00	134.399.660,61	6.134.652,68	124.848.442,38	5,51	9.551.218,23	22.763.332,11	110.125.137,60	5,99	24.274.523,01	
TOTAL (III) = (I + II)	2.208.613.873,00	2.797.414.090,09	238.054.980,10	2.265.396.652,32	100,00	532.017.437,77	402.051.786,28	1.838.391.169,32	100,00	959.022.920,77	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	**Execução da Despesa - Intra**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O**	**% (b/III b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O**	**% (d/III d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO**

			BIMESTRE	BIMESTRE (b)			BIMESTRE	BIMESTRE (d)			PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	131.851.614,00	134.399.660,61	6.134.652,68	124.848.442,38	5,51	9.551.218,23	22.763.332,11	110.125.137,60	5,99	24.274.523,01	
Legislativa	1.413.684,00	1.333.684,00	100.119,15	1.204.066,15	0,05	129.617,85	194.440,60	1.204.066,15	0,07	129.617,85	
Ação Legislativa											
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções	1.413.684,00	1.333.684,00	100.119,15	1.204.066,15	0,05	129.617,85	194.440,60	1.204.066,15	0,07	129.617,85	
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	29.371.187,00	30.437.987,00	21.461,20	29.509.314,66	1,30	928.672,34	4.677.897,54	24.809.565,36	1,35	5.628.421,64	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	29.371.187,00	30.437.987,00	21.461,20	29.509.314,66	1,30	928.672,34	4.677.897,54	24.809.565,36	1,35	5.628.421,64	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social											
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											

Previdência Social	926.774,00	926.774,00	0,00	619.416,25	0,03	307.357,75	104.174,96	510.500,25	0,03	416.273,75	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral	926.774,00	926.774,00	0,00	619.416,25	0,03	307.357,75	104.174,96	510.500,25	0,03	416.273,75	
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	32.280.000,00	30.990.000,00	5.274.568,37	25.901.206,10	1,14	5.088.793,90	5.278.640,07	25.897.297,12	1,41	5.092.702,88	
Atenção Básica											
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU10 - Administração Geral	32.280.000,00	30.990.000,00	5.274.568,37	25.901.206,10	1,14	5.088.793,90	5.278.640,07	25.897.297,12	1,41	5.092.702,88	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	48.386.000,00	49.725.188,33	78.325,33	47.529.404,35	2,10	2.195.783,98	9.432.698,77	41.609.187,43	2,26	8.116.000,90	
Ensino Fundamental	25.000.000,00	25.378.035,87	135.778,20	24.535.137,17	1,08	842.898,70	4.743.241,34	21.185.542,60	1,15	4.192.493,27	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	5.600.000,00	5.797.252,46	29.832,71	5.379.860,70	0,24	417.391,76	1.109.847,30	4.979.947,22	0,27	817.305,24	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	17.786.000,00	18.549.900,00	-87.285,58	17.614.406,48	0,78	935.493,52	3.579.610,13	15.443.697,61	0,84	3.106.202,39	
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	12.500,00	21.800,00	8.066,73	21.800,00	0,00	0,00	3.980,90	16.290,34	0,00	5.509,66	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
FU13 - Administração Geral	12.500,00	21.800,00	8.066,73	21.800,00	0,00	0,00	3.980,90	16.290,34	0,00	5.509,66	
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	180.000,00	180.000,00	0,00	129.653,97	0,01	50.346,03	19.201,53	97.187,73	0,01	82.812,27	
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral	180.000,00	180.000,00	0,00	129.653,97	0,01	50.346,03	19.201,53	97.187,73	0,01	82.812,27	
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação											
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											

Saneamento											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											

Função/Subfunção - Intra	**Execução da Despesa - Intra**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/III b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/III d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											

Combustíveis Minerais												
Biocombustíveis												
FU25 - Administração Geral												
FU25 - Demais Subfunções												
Transporte												
Transporte Aéreo												
Transporte Rodoviário												
Transporte Ferroviário												
Transporte Hidroviário												
Transportes Especiais												
FU26 - Administração Geral												
FU26 - Demais Subfunções												

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra											
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
Desporto e Lazer												
Desporto de Rendimento												
Desporto Comunitário												
Lazer												
FU27 - Administração Geral												
FU27 - Demais Subfunções												
Encargos Especiais	19.281.469,00	20.784.227,28	652.111,90	19.933.580,90	0,88	850.646,38	3.052.297,74	15.981.043,22	0,87	4.803.184,06		
Refinanciamento da Dívida Interna												
Refinanciamento da Dívida Externa												
Serviço da Dívida Interna												
Serviço da Dívida Externa												
Transferências												
Outros Encargos Especiais	19.281.469,00	20.784.227,28	652.111,90	19.933.580,90	0,88	850.646,38	3.052.297,74	15.981.043,22	0,87	4.803.184,06		
Transferências para a Educação Básica												
FU28 - Demais Subfunções												
Reserva de Contingência												

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	Evolução da Receita Corrente Líquida													
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2023
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>		
Especificação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	161.526.049,15	247.999.665,16	157.136.403,93	188.360.024,47	192.587.683,91	191.259.835,01	230.032.392,53	204.852.421,34	201.385.949,43	172.159.933,06	192.971.232,41	153.693.379,89	2.293.964.970,29	2.309.498.245,67
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	31.053.333,58	50.650.648,38	28.332.640,16	29.600.939,31	36.918.052,30	68.056.063,64	40.771.341,62	39.434.676,16	35.864.360,87	37.163.961,09	35.181.576,89	29.337.168,89	462.364.762,89	422.057.475,00
IPTU	952.501,59	927.857,69	1.316.345,54	1.097.620,57	3.225.290,39	20.920.065,80	5.242.500,42	2.434.066,66	2.176.495,86	1.992.276,44	1.647.919,14	1.311.788,37	43.244.728,47	47.218.582,00
ISS	16.625.085,09	27.603.081,13	15.627.961,70	14.610.042,75	16.021.295,76	18.281.037,39	16.623.496,96	17.366.425,09	18.914.235,28	19.235.563,47	17.873.356,03	17.557.276,22	216.338.856,87	189.437.322,00
ITBI	1.806.808,29	5.918.427,01	1.428.644,15	1.864.693,89	2.308.839,41	1.594.023,70	1.661.685,03	1.451.857,74	1.662.747,24	1.823.250,24	1.530.464,26	1.135.404,22	24.186.845,18	26.052.411,00
IRRF	9.048.871,05	14.180.216,94	7.537.218,21	10.139.293,17	9.234.863,72	8.815.511,43	7.519.402,25	11.308.070,49	9.481.848,49	9.643.611,92	10.342.068,91	6.158.914,78	113.409.891,36	88.846.660,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.620.067,56	2.021.065,61	2.422.470,56	1.889.288,93	6.127.763,02	18.445.425,32	9.724.256,96	6.874.256,18	3.629.034,00	4.469.259,02	3.787.768,55	3.173.785,30	65.184.441,01	70.502.500,00
Contribuições	15.905.111,55	18.079.186,50	12.756.345,24	16.514.578,29	17.145.598,57	11.710.238,44	19.309.990,06	15.594.899,38	11.067.558,10	15.395.134,85	21.843.620,63	7.451.415,04	182.773.676,65	194.008.660,00
Receita Patrimonial	7.935.609,89	11.871.936,02	15.320.557,87	11.025.278,39	15.877.486,98	7.642.287,12	10.086.634,89	17.615.582,45	10.842.666,82	2.443.453,59	1.316.458,80	4.226.439,80	116.204.392,62	132.623.720,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	7.892.008,41	11.821.279,16	15.057.471,76	10.719.989,21	15.644.365,77	7.612.722,51	9.930.192,93	17.569.805,35	10.720.620,85	2.403.609,72	1.278.675,16	4.165.780,04	114.816.520,87	131.920.800,00
Outras Receitas Patrimoniais	43.601,48	50.656,86	263.086,11	305.289,18	233.121,21	29.564,61	156.441,96	45.777,10	122.045,97	39.843,87	37.783,64	60.659,76	1.387.871,75	702.920,00
Receita Agropecuária													0,00	

Receita Industrial													0,00	
Receita de Serviços	129.775,46	116.826,63				135.141,90	171.699,93	222.461,47	228.359,49	230.277,66	184.289,78	135.736,10	1.554.568,42	
Transferências Correntes	101.705.772,13	139.806.259,32	97.776.948,21	126.165.096,78	119.301.085,26	100.752.260,29	155.404.685,17	128.385.826,06	139.997.067,98	113.783.601,76	129.854.410,07	109.084.762,58	1.462.017.775,61	1.538.552.670,67
Cota-Parte do FPM	35.519.418,88	55.433.179,86	33.272.705,79	47.894.240,81	29.128.655,46	33.366.059,31	37.140.752,06	34.660.205,80	41.098.296,98	26.062.101,88	26.269.759,39	24.367.094,76	424.212.470,98	439.658.671,00
Cota-Parte do ICMS	25.558.642,26	29.165.756,75	25.778.064,78	22.149.994,43	23.471.456,62	20.652.617,43	41.051.919,25	33.470.433,61	32.189.428,18	33.104.702,61	30.626.289,98	25.196.171,44	342.415.477,34	387.183.040,00
Cota-Parte do IPVA	3.556.986,86	3.869.501,71	8.433.227,87	8.579.085,16	10.897.945,52	8.736.226,33	9.936.375,46	9.580.962,65	8.509.501,83	8.968.631,50	6.324.536,76	6.175.183,80	93.568.165,45	78.990.311,00
Cota-Parte do ITR	126.989,06	134.687,66	79.997,23	79.223,43	134.980,35	80.602,75	92.154,31	110.201,26	90.751,50	103.572,60	133.155,96	1.121.817,38	2.288.133,49	1.373.531,00
Transferências da LC nº 61/1989		1.610.009,91		127.374,06	163.102,42		218.198,12	97.050,41	21.352,23	225.474,88	132.960,91	156.733,06	2.752.256,00	1.658.440,00
Transferências do FUNDEB	22.707.616,04	27.182.749,80	20.127.174,49	31.681.128,31	24.316.829,47	25.904.217,27	31.677.639,64	27.030.821,69	25.569.310,34	25.971.766,69	24.350.005,08	21.447.360,48	307.966.619,30	319.671.430,00
Outras Transferências Correntes	14.236.119,03	22.410.373,63	10.085.778,05	15.654.050,58	31.188.115,42	12.012.537,20	35.287.646,33	23.436.150,64	32.518.426,92	19.347.351,60	42.017.701,99	30.620.401,66	288.814.653,05	310.017.247,67
Outras Receitas Correntes	4.796.446,54	27.474.808,31	2.949.912,45	5.054.131,70	3.345.460,80	2.963.843,62	4.288.040,86	3.598.975,82	3.385.936,17	3.143.504,11	4.590.876,24	3.457.857,48	69.049.794,10	22.255.720,00
DEDUÇÕES (II)	29.277.149,33	37.131.064,79	32.790.242,92	36.403.422,44	37.940.834,06	24.085.934,76	39.435.173,61	39.636.471,21	26.642.695,98	28.143.034,84	21.152.137,86	20.642.874,93	373.281.036,73	401.824.544,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	12.640.202,80	14.661.104,24	8.663.456,65	13.463.033,32	14.192.351,70	7.464.245,83	16.021.006,88	11.488.517,21	7.461.340,30	16.603.121,37	11.406.415,05	8.278.954,10	142.343.749,45	138.377.640,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	531.931,12	623.372,66	165.159,93	112.225,03	100.758,79	102.178,70	157.040,06	102.532,82		214.565,65	477.024,66	727.998,14	3.314.787,56	894.030,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	3.064.805,35	7.193.792,45	10.361.024,57	6.974.377,87	10.800.692,82	3.864.606,41	5.481.444,14	12.373.847,77	5.760.359,00	-2.629.196,76	-2.895.392,12	-23.285,03	60.327.076,47	87.063.620,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	13.040.210,06	14.652.795,44	13.600.601,77	15.853.786,22	12.847.030,75	12.654.903,82	17.775.682,53	15.671.573,41	13.420.996,68	13.954.544,58	12.164.090,27	11.659.207,72	167.295.423,25	175.489.254,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	132.248.899,82	210.868.600,37	124.346.161,01	151.956.602,03	154.646.849,85	167.173.900,25	190.597.218,92	165.215.950,13	174.743.253,45	144.016.898,22	171.819.094,55	133.050.504,96	1.920.683.933,56	1.907.673.701,67
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)													0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	132.248.899,82	210.868.600,37	124.346.161,01	151.956.602,03	154.646.849,85	167.173.900,25	190.597.218,92	165.215.950,13	174.743.253,45	144.016.898,22	171.819.094,55	133.050.504,96	1.920.683.933,56	1.907.673.701,67
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)			1.403.556,00	1.067.640,00	1.739.472,00	1.374.912,00	1.412.400,00	1.412.400,00	1.409.760,00	1.396.560,00	1.407.120,00		12.623.820,00	15.800.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	132.248.899,82	210.868.600,37	122.942.605,01	150.888.962,03	152.907.377,85	165.798.988,25	189.184.818,92	163.803.550,13	173.333.493,45	142.620.338,22	170.411.974,55	133.050.504,96	1.908.060.113,56	1.891.873.701,67

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	**Valores**
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	**Execução da Receita**	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	**RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	157.488.950,00	117.529.598,35
Receita de Contribuições dos Segurados	42.274.120,00	37.626.854,44
Ativo	42.246.400,00	37.602.508,22
Inativo	15.360,00	10.594,16
Pensionista	12.360,00	13.752,06
Receita de Contribuições Patronais	42.503.330,00	38.971.376,11
Ativo	42.503.330,00	38.971.376,11
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	72.704.540,00	40.899.868,61
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	72.704.540,00	40.899.868,61
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	6.960,00	31.499,19
Compensação Financeira entre os Regimes		
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes	6.960,00	31.499,19
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		

Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	157.488.950,00	117.529.598,35

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios	4.914.249,00	4.914.249,00	4.376.225,63	4.376.225,63	
Aposentadorias	2.484.949,00	2.484.949,00	2.165.685,61	2.165.685,61	
Pensões por Morte	2.429.300,00	2.429.300,00	2.210.540,02	2.210.540,02	
Outras Despesas Previdenciárias	260.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias	260.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	5.174.249,00	4.919.249,00	4.381.225,63	4.381.225,63	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	152.314.701,00	112.610.349,35	113.148.372,72	113.148.372,72	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	143.043.606,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	487.605.902,35
Investimentos e Aplicações	333.550.918,45
Outros Bens e Direitos	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-

RECEITAS CORRENTES (VII)	118.358.230,00	80.949.257,52
Receita de Contribuições dos Segurados	40.861.570,00	30.285.355,04
Ativo	36.431.890,00	26.469.316,49
Inativo	3.762.840,00	3.273.236,17
Pensionista	666.840,00	542.802,38
Receita de Contribuições Patronais	54.106.350,00	35.960.660,51
Ativo	54.106.350,00	35.960.660,51
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	14.359.080,00	5.863.044,44
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	14.359.080,00	5.863.044,44
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	9.031.230,00	8.840.197,53
Compensação Financeira entre os Regimes	894.030,00	2.159.483,78
Demais Receitas Correntes	8.137.200,00	6.680.713,75
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	118.358.230,00	80.949.257,52

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios	176.774.143,00	140.795.841,00	135.636.140,08	135.636.140,08	
Aposentadorias	151.087.143,00	116.542.112,44	111.382.893,75	111.382.893,75	
Pensões por Morte	25.687.000,00	24.253.728,56	24.253.246,33	24.253.246,33	
Outras Despesas Previdenciárias	795.000,00				
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias	795.000,00				
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	177.569.143,00	140.795.841,00	135.636.140,08	135.636.140,08	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)	-59.210.913,00	-59.846.583,48	-54.686.882,56	-54.686.882,56	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	6.942.527,43
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	46.063.007,23
Investimentos e Aplicações	3.141.574,50
Outros Bens e Direitos	148.898.992,19

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita

	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES		3.305.565,62
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		3.305.565,62

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)	21.281.256,00	14.367.849,10	11.490.106,62	11.469.076,84	
Pessoal e Encargos Sociais	9.907.585,00	8.691.285,52	7.203.125,24	7.202.627,94	
Demais Despesas Correntes	11.373.671,00	5.676.563,58	4.286.981,38	4.266.448,90	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	1.005.000,00	750.972,15	394.763,99	394.763,99	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	22.286.256,00	15.118.821,25	11.884.870,61	11.863.840,83	
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	-22.286.256,00	-11.813.255,63	-8.579.304,99	-8.558.275,21	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	34.588.965,01
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)		

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)					

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2023
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	1.982.855.851,67	1.641.899.249,05
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	422.057.475,00	380.660.780,93
IPTU	47.218.582,00	41.364.369,19
ISS	189.437.322,00	172.110.690,65
ITBI	26.052.411,00	16.461.609,88
IRRF	88.846.660,00	90.180.803,37
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	70.502.500,00	60.543.307,84
Contribuições	124.465.530,00	103.588.046,38
Receita Patrimonial	45.560.100,00	46.328.368,04
Aplicações Financeiras (II)	44.857.180,00	45.034.754,63
Outras Receitas Patrimoniais	702.920,00	1.293.613,41
Transferências Correntes	1.363.063.416,67	1.080.903.326,41
Cota-Parte do FPM	358.010.481,00	269.722.062,77
Cota-Parte do ICMS	309.746.432,00	230.152.862,86
Cota-Parte do IPVA	63.192.249,00	68.913.357,46
Cota-Parte do ITR	1.098.825,00	1.621.165,52
Transferências da LC nº 61/1989	1.326.752,00	913.796,86
Transferências do FUNDEB	319.671.430,00	258.076.253,46
Outras Transferências Correntes	310.017.247,67	251.503.827,48
Demais Receitas Correntes	27.709.330,00	30.418.727,29
Outras Receitas Financeiras (III)		
Receitas Correntes Restantes	27.709.330,00	30.418.727,29
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	1.937.998.671,67	1.596.864.494,42
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	188.783.560,00	151.715.942,82
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	87.063.620,00	50.068.478,67
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	125.150.854,00	67.454.167,54
Operações de Crédito (VIII)	7.551.812,00	6.050.685,26
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens		1.386.710,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens		1.386.710,00
Transferências de Capital	117.599.042,00	42.419.023,11
Convênios	116.414.361,00	32.624.042,93
Outras Transferências de Capital	1.184.681,00	9.794.980,18
Outras Receitas de Capital		17.597.749,17
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		17.597.749,17
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	117.599.042,00	61.403.482,28
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	2.244.381.273,67	1.809.983.919,52
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	2.055.597.713,67	1.658.267.976,70

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2023				RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	LIQUIDADOS	PAGOS (c)
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	2.099.526.070,01	1.800.252.887,99	1.520.882.834,49	1.502.986.803,64	2.342.864,34	77.282.886,69	71.658.013,39
Pessoal e Encargos Sociais	1.090.090.097,72	968.197.094,93	866.951.457,65	866.396.973,50	31.465,73	19.794,31	19.794,31
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	35.755.666,00	35.033.687,72	27.474.590,84	26.174.173,93	1.432.369,62		
Outras Despesas Correntes	973.680.306,29	797.022.105,34	626.456.786,00	610.415.656,21	879.028,99	77.263.092,38	71.638.219,08
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	2.063.770.404,01	1.765.219.200,27	1.493.408.243,65	1.476.812.629,71	910.494,72	77.282.886,69	71.658.013,39

DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	191.798.574,00	160.082.939,10	151.507.472,33	151.486.442,55		105.921,48	105.921,48
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	496.992.298,26	304.309.853,08	165.606.098,51	155.144.721,32	2.332.989,36	47.891.363,06	42.873.642,58
Investimentos	452.228.260,26	260.069.974,83	131.889.791,77	121.399.270,34	1.634.479,26	47.891.363,06	42.873.642,58
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)							
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XXVII)	44.764.038,00	44.239.878,25	33.716.306,74	33.745.450,98	698.510,10		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	452.228.260,26	260.069.974,83	131.889.791,77	121.399.270,34	1.634.479,26	47.891.363,06	42.873.642,58
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	8.092.147,82						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	1.005.000,00	750.972,15	394.763,99	394.763,99		28.760,00	28.760,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)							
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	2.716.894.386,09	2.186.123.086,35	1.777.200.271,74	1.750.093.106,59	2.544.973,98	125.308.931,23	114.666.337,45
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	2.524.090.812,09	2.025.289.175,10	1.625.298.035,42	1.598.211.900,05	2.544.973,98	125.174.249,75	114.531.655,97

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	-57.320.498,50
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc))	-57.020.553,30

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	**Meta Fixada na LDO**
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	238.979.249,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	49.047.565,71
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	37.573.794,52

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-45.546.782,11

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	**Saldo**	
	Em 31/12/2022 (a)	**Até o Bimestre 2023 (b)**
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	597.558.874,23	574.869.793,42
DEDUÇÕES (XL)	917.888.779,61	845.571.332,93
Disponibilidade de Caixa	718.351.575,27	646.034.128,59

Disponibilidade de Caixa Bruta	728.970.509,62	672.611.040,12
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	5.624.539,41	11.572.443,27
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.994.394,94	15.004.468,26
Demais Haveres Financeiros	199.537.204,34	199.537.204,34
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-320.329.905,38	-270.701.539,51

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	-49.628.365,87

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	**Meta Fixada na LDO**
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	109.903.250,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Ajuste Metodológico	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-5.947.903,86
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLIX)	-10.029.487,62
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	-45.546.782,11

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-57.020.553,30

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	409.470.063,33
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	409.470.063,33
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	143.043.606,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	**Valores**
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão	Poder/Órgão											
	Poder/Órgão											
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos					Inscritos						
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2022 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+ b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2022 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	512.686,58	5.111.852,83	5.047.375,76	18.836,22	558.327,43		161.534.780,18	125.308.931,23	114.666.337,45	18.394.504,92	28.473.937,81	29.032.265,24
PODER EXECUTIVO	512.686,58	5.109.612,20	5.047.375,76	18.836,22	556.086,80		161.454.344,06	125.246.339,59	114.603.745,81	18.387.363,38	28.463.234,87	29.019.321,67
PODER LEGISLATIVO		2.240,63			2.240,63		80.436,12	62.591,64	62.591,64	7.141,54	10.702,94	12.943,57
Câmara Municipal		2.240,63			2.240,63		80.436,12	62.591,64	62.591,64	7.141,54	10.702,94	12.943,57
Tribunal de Contas do Município												
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
TOTAL (III) = (I + II)	512.686,58	5.111.852,83	5.047.375,76	18.836,22	558.327,43		161.534.780,18	125.308.931,23	114.666.337,45	18.394.504,92	28.473.937,81	29.032.265,24

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra											
	Poder/Órgão Intra											
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos					Inscritos						
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2022 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2022 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												0,00
PODER EXECUTIVO												0,00
PODER LEGISLATIVO												
Câmara Municipal												
Tribunal de Contas do Município												

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS		
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS		
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP									
	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO CORRENTE	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

	ANTERIOR	(EC)									

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A Contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)											

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanço Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balanço Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	2.351.657.479,00
Previsão Atualizada	2.383.853.885,67
Receitas Realizadas	1.911.137.838,08
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	409.470.063,33
DESPESAS	
Dotação Inicial	2.208.613.873,00
Dotação Atualizada	2.797.414.090,09
Despesas Empenhadas	2.265.396.652,32

Despesas Liquidadas	1.838.391.169,32
Despesas Pagas	1.810.012.731,50
Superávit Orçamentário	72.746.668,76

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	**Valores**
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	2.265.396.652,32
Despesas Liquidadas	1.838.391.169,32

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	**Valores**
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	1.920.683.933,56
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	1.920.683.933,56
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	1.908.060.113,56

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	**Valores**
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	117.529.598,35
Despesas Previdenciárias Empenhadas	4.919.249,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	4.381.225,63
Despesas Previdenciárias Pagas	4.381.225,63
Resultado Previdenciário	113.148.372,72
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	80.949.257,52
Despesas Previdenciárias Empenhadas	140.795.841,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	135.636.140,08
Despesas Previdenciárias Pagas	135.636.140,08
Resultado Previdenciário	-54.686.882,56

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	**Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário**		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	**Resultado Apurado até o Bimestre (b)**	**% em Relação à Meta (b/a)**
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	238.979.249,00	-57.020.553,30	-23,99
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	109.903.250,00	-49.628.365,87	-45,16

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	**Estágios dos Restos a Pagar**			
	Inscrição	**Cancelamento Até o Bimestre**	**Pagamento Até o Bimestre**	**Saldo a Pagar**
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	5.624.539,41	18.836,22	5.047.375,76	929.849,49
Poder Executivo	5.622.298,78	18.836,22	5.047.375,76	927.608,86
Poder Legislativo	2.240,63			2.240,63
Poder Judiciário				
Ministério Público				

Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	161.534.780,18	18.394.504,92	114.666.337,45	28.473.937,81
Poder Executivo	161.454.344,06	18.387.363,38	114.603.745,81	28.463.234,87
Poder Legislativo	80.436,12	7.141,54	62.591,64	10.702,94
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	167.159.319,59	18.413.341,14	119.713.713,21	29.403.787,30

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	**Apuração das Despesas com Ensino**		
	Valor Apurado Até o Bimestre	**Limites Constitucionais Anuais**	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até o Bimestre**
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	262.652.412,01	25,00	25,27
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	214.943.761,48	70,00	83,07
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	**Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital**	
	Valor Apurado no Exercício	**Saldo Não Realizado**
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	**Exercício de Apuração**			
	Exercício	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	**Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos**	
	Valor Apurado no Exercício	**Saldo a Realizar**
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	**Apuração das Despesas com Saúde**		
	Valor Apurado Até o Bimestre	**Limites Constitucionais Anuais**	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até o Bimestre**
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	257.592.303,92	15,00	24,29

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas
Assinatura: 1
Digitally signed by HILDON DE LIMA CHAVES:47651822404
Date: 2023.12.21 15:02:50 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO
Assinatura: 2
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6
As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:61ABCCBD

