SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 16 de Setembro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO V | Nº 1032

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, o Srº Marcos Aparecido Leghi, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, torna público para conhecimento dos interessados, **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 001/CPL/2013-SRP nº 015/2013**, referente ao Processo Administrativo nº **1-594/2013**, que tem por objetivo a eventual contratação de empresa especializada para execução de 150 m³ de serviços de tapa buraco com pré mistura a frio (P.M.F) em diversas ruas no perímetro urbano por um período de 12 (doze) meses, de acordo com os registros feitos pelo departamento de engenharia até a data do presente projeto a cidade possui uma quantidade de 52,53 m³ de serviços de tapa buraco para ser efetuado, porém o projeto tem como objetivo registrar 150 m³ para eventual necessidade ao longo dos 12 (doze) meses (período em que o contrato tem validade), caso aconteça de novos buracos aparecerem nas vias publicas da cidade e dessa forma serem efetuados os serviços de tapa buraco, as especificações dos serviços de acordo com as ruas que receberão os serviços estão em anexo juntamente com o memorial descritivo, em favor da empresa:
SUL NORTE CONSTRUÇÃO LTDA, **CNPJ:** 33.008.723/0001-96, tendo como valor Global desta Licitação **R$ 121.500,00 (cento e vinte um mil e quinhentos reais)** por ter apresentado a proposta dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/13.
Autoriza a Despesa na forma da lei,
Encaminha-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
Alto Paraíso – RO, 13 de Setembro 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:1961ADD4

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: Laerte Gomes
Vice - Presidente: Robert 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

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO

Poder Legislativo

PREGÃO ELETRONICO Nº 008/CPL/2013
PROCESSO Nº 106/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal n°. 3.555/00, Decreto Municipal n°. 024/07 e 040/07, e ainda Lei Complementar n° 123/06, PREGÃO na forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, que tem por objeto a ***Aquisição de Combustível***, (Gasolina comum) conforme especificado no edital e seus anexos. A data para recebimento e cadastro de propostas, será dia 17/09/2013 ao dia 27/09/2013. A abertura de propostas e inicio da sessão pública será dia **27/09/2013**, com início às **09:00hs**, horário de Brasília – DF, local www.cidadecompras.com.br. Informações Complementares do Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, sito à Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30 horário local, para maiores informações através do telefone (69) 3534-2107 ou 3534-2230.

Alto Paraíso/RO, 13 de Setembro de 2013.

CRISPIM DE JESUS ALMEIDA
Pregoeiro Oficial
Decreto nº 884/2013

Publicado por:
Crispim de Jesus Almeida
Código Identificador:FB4363B8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/CPL/13, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 5.778/SEMDES/13

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, criada pelo Decreto nº 10.134 de 27 de agosto de 2013, comunica o público em geral, em especial às empresas participantes da licitação em epígrafe, o resultado da análise e julgamento da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,** referente à Tomada de Preços nº. 007/CPL/13, decorrente do Processo Administrativo nº**. 5.778/SEMDES/13**, conforme segue:

DA DECISÃO DA COMISSÃO: "...**HABILITAR** as empresas **JR CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA EPP** e **CONSTRUTORA OLIVEIRA E RODRIGUES LTDA,** considerando que estas atenderam todas as condições editalícias para esta fase do certame e **INABILITAR** as empresas: **INOVAR ENCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA,** por ter esta apresentado Certidão Simplificada da Junta Comercial, vencida, considerando que a referida certidão não dispõe de data de validade, aplicando-se, no entanto o disposto no subitem 7.7.1: "*As certidões de que trata os itens anteriores, deverão conter expressamente os prazos de validade, ou quando ausentes serão consideradas válidas por um período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.*"e ainda por ter deixado de atender o

subitem 7.4, alínea "d", do Edital, uma vez que os atestados apresentados são incompatíveis com o objeto deste certame**. M Z LUZ INSTALADORA E CONSTRUTORA LTDA ME,** por ter apresentado atestado de capacidade técnica, incompatível com o objeto licitado, contrariando os termos editalícios.". Na oportunidade, esta Comissão justifica sua decisão, relativamente à empresa **CONSTRUTORA OLIVEIRA E RODRIGUES LTDA,** uma vez que de acordo com a análise efetuada pela NUCEX, as referidas empresas deixaram de atender ao disposto no subitem 7.4, alínea "d", do Edital, no entanto, de acordo com o disposto no referido subitem, trata-se a exigência de "***Atestado de Capacidade Técnica*** *(ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove a execução de obra com características semelhante ao objeto da licitação, qual seja "construção civil"*. (Grifo nosso). Assim sendo, resta comprovado pelos documentos apresentados que as empresas atenderam a referida exigência, não havendo o que se falar em julgamento com base em equivalência de quantidade executada e a licitada, considerando ainda que, não se trata de obra de alta complexidade.

Nestes termos a Comissão vem NOTIFICAR a empresa participante do certame, do presente resultado, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis, previsto no art. 109, I, alínea "a", da Lei nº. 8.666/93, combinado com o § 5º do referido artigo e lei, ficando desde já os autos disponibilizados para vistas aos interessados nesta Prefeitura. Não havendo interesse em interpor recursos, solicita-se seja protocolado o referido termo de renúncia junto a esta CPL.
Ressalte-se que a ausência de manifestação no prazo ora estabelecido, implica na renúncia tácita ao direito de prazo ao recurso supracitado. Maiores informações na CPL, Sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, sito à Av. Tancredo Neves, 2166 – Setor Institucional - Tel.: (69) 3516 - 2022-CEP. 76.870-507 - Ariquemes - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h00min.
Ariquemes-RO, 13 de setembro de 2013

APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA SOARES
Presidente da CPL
Matrícula nº 9348-3

Publicado por:
Bruna Gonçalves Apolinario
Código Identificador:56B4216B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO 059/CPLMS/2013

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da comissão permanente de licitação torna público os autos do processo administrativo Nº. 800/SEMECE/2013, Tendo como Objeto: **Aquisição com instalação de vidros para esquadrias de ferro para janelas, para atender as necessidades das escolas da rede municipal de ensino.**
A favor de: **TRANSPADINI E BECKER EMPREENDIMENTOS PARA AMAZONIA LTDA ME.**
Valor Estimativo de: **R$ 6.400,00** (seis mil e quatrocentos reais).
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Inciso II – "É dispensável a licitação: ***"para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez ".***

BURITIS – RO 10/09/2013.

CRISTIANO BIANQUES CAMPOS SILVA
Presidente da c p l m S

Publicado por:
Cristiano Bianques Campos Silva
Código Identificador:B9E89B56

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, Antonio Correa de Lima, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e parecer Jurídico, **HOMOLOGA** em favor da Empresa **COMÉRCIO DE TINTA, CASA DAS TINTAS LTDA-ME - CNPJ: 12.645.060/0001-40** a proposta no valor de **R$ 7.687,24 (sete mil, seiscentos e oitenta e sete reais e vinte e quatro centavos)** através da **Dispensa de Licitação nº 047/CPLMS/2013,** Processo Administrativo de nº. **1-432/SEMECE/2013**, de acordo com o disposto no Artigo 24, Inciso II da Lei Federal n° 8.666/93, e posteriores atualizações, referente à licitação, em consequência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

Encaminhe-se a Secretaria de Fazenda/Contabilidade para autorização de empenho.

Buritis – RO, 12 de julho de 2013.

ANTONIO CORREA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Lima
Código Identificador:DD219DEF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/PMB/2013

PROCESSO N° 803/SEMA/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/CPLMS/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS/RO
CONTRATADO: ANTONIO IZABEL DE ALMEIDA
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO DO SISTEMA DE CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO ELEITORAL, ATÉ 31.10.2013 E POSTERIORMENTE, NO PERÍODO DE 1º.11.2013 A 09.09.2013 DEVERÁ ATENDER A INSTALAÇÕES DE DEPARTAMENTO VINCULADO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.03.01 – 04.122.0003.2004.0000 – 3.3.90.36.15
EMPENHO – 1493/2013
FICHA N° 20
VALOR TOTAL: R$ 12.000,00
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

PUBLICADO NO MURAL EM: 10.09.2013

ANTONIO CORREA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Lima
Código Identificador:FD58A944

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2013 - CONVÊNIO Nº 010/FITHA/2013

O Prefeito do Município Cabixi-RO, Izael Dias Moreira, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, torna público para conhecimento dos interessados, **HOMOLOGAR** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº**

065/2013 de **04 de Setembro de 2013**, referente ao **Processo Administrativo nº689/2013** que tem por objetivo: **Aquisição de combustível (óleo diesel comum), com fornecimento parcelado, que será utilizado no abastecimento de Veículos e Máquinas da COMOSP, nas atividades de Recuperação de Estradas Vicinais deste Município, com recursos oriundos do Convênio nº 010/FITHA/2013,** conforme memorando de solicitação **nº 138/COMOSP/2013,** ficando a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) convocada(s) para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.

AUTO POSTO 21 LTDA

Valor total do lote 01.....R$ 2,50 (Dois Reais e Cinqüenta Centavos) o litro de diesel comum, perfazendo um valor total de R$ 87.500,00 (Oitenta e Sete Mil e Quinhentos Reais).

Cabixi-RO, 11 de Setembro de 2013.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:CEE36A5A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 094 2013

DECRETO N.º 094/2013 EMENTA: Autoriza a permuta entre servidores do Município de Cabixi e do Estado de Rondônia e dá outras providências.

IZAEL DIAS MOREIRA, Prefeito do Município de Cabixi, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei Municipal nº 743/2013,
Considerando os elementos constantes no Processo Administrativo nº 362/2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizada a permuta dos servidores pertencentes ao Município de Cabixi: ANTONIO PAULINO GONÇALVES FILHO e INEZ MALIK, ambos ocupantes do cargo de Professor Nível II – 24 hs, com a servidora KELEN RODRIGUES DA COSTA ARAUJO, Professora Nível III, 40 hs, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Educação do Governo do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Ficam autorizados os servidores municipais a prestarem serviços junto a E.E.E.F.M. José de Anchieta, bem como a servidora estadual a desempenhar suas atividades na Escola Municipal Chico Soldado, sem que isso gere qualquer adicional ou direito em razão da permuta e nem sejam excluídos os direitos adquiridos.

Art. 3º. O profissional permutado estará sujeito aos turnos/horários de trabalho e regência de classe/aulas, na unidade educacional do seu permutante, bem como subordinados às regras do órgão em que estiver efetivamente exercendo as suas atribuições, ficando essas unidades responsáveis pelo controle de freqüência.

Art. 4º. Conforme estabelecido no Termo de Cooperação Técnica nº 001/SEDUC/RO-2013, a permuta terá validade durante o ano de 2013.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabixi-RO, 03 de setembro de 2013.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:E03C7619

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 71/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 71/2013

PROCESSO nº 590/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi.

CONTRATADO: Papelaria Taysa Ltda-EPP

OBJETO: aquisição dos produtos descritos no lote 04 do anexo IV do edital pregão eletrônico 54/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

FORNECIMENTO: a entrega dos produtos deverá ser realizada num prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, findando após o termino de garantia dos produtos que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, exceto o toner que será de 06 meses.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor de R$1.020,00 (hum mil e vinte reais).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0601- Secretaria Municipal de Assistência Social -** Elemento de Despesas - 33.90.30 – Material de Consumo - Projeto Atividade - 2.032– Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - 2.035 – Apoio ao Programa de Atenção Integral a Família – PAIF - 2.036- Apoio à Gestão Descentralizada do Bolsa Família- IGDBF - 2.044- Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS - Projeto Atividade: 2.033– Apoio à Criança /Adolescente e ao Conselho Tutelar

FORO: Comarca de Colorado do Oeste – RO.

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
Papelaria Taysa Ltda-EPP

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:4C25D5CF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº72/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 72/2013

PROCESSO nº 590/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi.

CONTRATADO: Papelaria Teixeira Ltda-EPP

OBJETO: aquisição dos produtos descritos nos lotes 01 e 02 do anexo IV do edital pregão eletrônico 54/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

FORNECIMENTO: a entrega dos produtos deverá ser realizada num prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, findando após o termino de garantia dos produtos que não

poderá ser inferior a 12 (doze) meses, exceto o toner que será de 06 meses.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor de R$4.899,93 (quatro mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0601- Secretaria Municipal de Assistência Social -** Elemento de Despesas - 33.90.30 – Material de Consumo - Projeto Atividade - 2.032– Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - 2.035 – Apoio ao Programa de Atenção Integral a Família – PAIF - 2.036- Apoio à Gestão Descentralizada do Bolsa Família- IGDBF - 2.044- Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS - Projeto Atividade: 2.033– Apoio à Criança /Adolescente e ao Conselho Tutelar

FORO: Comarca de Colorado do Oeste – RO.

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
Papelaria Teixeira Ltda-EPP

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:19DD0419

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº73/2013

PROCESSO nº 590/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi.

CONTRATADO: I de Souza Papelaria LTDA

OBJETO: aquisição dos produtos descritos no lote 03 do anexo IV do edital pregão eletrônico 54/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

FORNECIMENTO: a entrega dos produtos deverá ser realizada num prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, findando após o termino de garantia dos produtos que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, exceto o toner que será de 06 meses.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor de R$4.220,00 (quatro mil duzentos e vinte reais).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0601- Secretaria Municipal de Assistência Social -** Elemento de Despesas - 33.90.30 – Material de Consumo - Projeto Atividade - 2.032– Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - 2.035 – Apoio ao Programa de Atenção Integral a Família – PAIF - 2.036- Apoio à Gestão Descentralizada do Bolsa Família- IGDBF - 2.044- Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS - Projeto Atividade: 2.033– Apoio à Criança /Adolescente e ao Conselho Tutelar

FORO: Comarca de Colorado do Oeste – RO.

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
I de Souza Papelaria LTDA

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:CE53946C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 74/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 74/2013

PROCESSO nº 516/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi

CONTRATADO: Truckauto Comercio de Autopeças LTDA-EPP

OBJETO: Aquisição das peças e serviços constantes nos Lotes 01 e 03 todos pertencentes ao anexo I do edital pregão eletrônico 56/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

PRAZO: As peças deverão ser entregues num prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento do empenho pela empresa. Já os serviços deverão ser executados na oficina da empresa ganhadora, num prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento das peças e da nota de empenho.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor R$31.397,00 (trinta e um mil trezentos e noventa e sete reais).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0400 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo** - 2.043 – Manutenção do Transporte Escolar – Convenio Estadual – Convenio 060/PGE/2013 - 33.90.30 – Material de Consumo - 2.011 – Manutenção do Transporte de Estudantes da Zona Rural - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica.

FORO: Comarca de Colorado do Oeste - RO

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
Truckauto Comercio de Autopeças LTDA-EPP

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:1EE13237

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº75/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 75/2013

PROCESSO nº 516/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi

CONTRATADO: MEMA – MECÂNICA MARÍLIA LTDA – ME

OBJETO: Aquisição das peças e serviços constantes nos Lotes 02, 04, 05 e 06 todos pertencentes ao anexo I do edital pregão eletrônico 56/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

PRAZO: As peças deverão ser entregues num prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento do empenho pela empresa. Já os serviços deverão ser executados na oficina da empresa ganhadora, num prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento das peças e da nota de empenho.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor R$30.050,00 (trinta mil e cinqüenta reais).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0400 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo** - 2.043 – Manutenção do Transporte Escolar – Convenio Estadual – Convenio 060/PGE/2013 - 33.90.30 – Material de Consumo - 2.011 – Manutenção do Transporte de Estudantes da Zona Rural - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica.

FORO: Comarca de Colorado do Oeste - RO

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
MEMA – MECÂNICA MARÍLIA LTDA – ME

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:D6BF1DCE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº76/2013

PROCESSO nº 650/2013

CONTRATANTE: Município de Cabixi

CONTRATADO: Dalla Valle Ltda-EPP

OBJETO: Aquisição dos produtos descritos no anexo IV do edital pregão eletrônico 62/2013.

LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

PRAZO: A entrega devera ser efetuada de forma integral num prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho pela empresa.

VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor R$36.789,48 (trinta e seis mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0303 – Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços Públicos – COMOSP** - Elemento de Despesas - 33.90.30 – Material de Consumo - 33.90.30.24 – Material para Manutenção de Bens e Imóveis. - Projeto Atividade - 1.004 – Construção e Recuperação de Pontes e Bueiros.

FORO: Comarca de Colorado do Oeste - RO

DATA: 13/09/2013

CONTRATANTE:.....
Município de Cabixi

CONTRATADO:.....
Dalla Valle Ltda-EPP

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:EA36940B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RETIFICAÇÃO 01 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

A Prefeitura Municipal de Cacoal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.628/PMC/2010, e suas respectivas alterações, torna pública a retificação 01 do Edital supracitado, conforme abaixo:

I - NO CAPUT:

Onde se lê:
Lei Municipal 2.628/PMC/2010

Leia-se:
Lei Municipal 2964/PMC/2012

II - ALTERA-SE A NOMECLATURA DO CARGO E TODAS AS SUAS MENÇÕES:

Onde se lê:
Fiscal de Transporte e Trânsito

Leia-se:
Agente de Transporte e Trânsito

Onde se lê:
Médico Cirurgião Geral (Generalista)

Leia-se:
Médico Clínico Geral (Generalista)

III - ALTERA-SE O REQUISITO DO CARGO E TODAS AS SUAS MENÇÕES:

- MERENDEIRO (A)

Onde se lê:
Cargos de Ensino Médio – Grupo 1

Leia-se:
Cargos de Ensino Fundamental – Grupo 1

- FISCAIS DE MEIO AMBIENTE

Onde se lê:
Cargos de Ensino Médio – Grupo 1

Leia-se:
Cargos de Ensino Superior – Grupo 1

IV - ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Onde se lê:

F06	Cozinheiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	02	-	40	R$ 587,10

Leia-se:

F06	Cozinheiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	02	-	40	R$ 570,00

Onde se lê:

M03	Auxiliar de Farmácia	Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Auxiliar de Farmácia.	01	-	40H	R$ 587,10

Leia-se:

M03	Auxiliar de Farmácia	Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Auxiliar de Farmácia.	01	-	40H	R$ 687,10

Onde se lê:

M06	Merendeiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	20	01	40H	R$ 587,10

Leia-se:

F23	Merendeiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	20	01	40H	R$ 570,00

Onde se lê:

M04	Fiscais de Meio Ambiente	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	02	-	40H	R$ 687,10

Leia-se:

S51	Fiscais de Meio Ambiente	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais ou Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas ou Engenharia Floresta ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Agronômica ou Zootecnia ou Medicina Veterinária.	02	-	40H	R$ 1.100,00

Onde se lê:

M10	Técnico de Enfermagem	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Enfermagem com Registro Profissional do COREN.	05	01	40H	R$ 687,10

Leia-se:

M10	Técnico de Enfermagem	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Enfermagem com Registro Profissional do COREN.	05	01	40H	R$ 817,50

Onde se lê:

S34	Médico Veterinário	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 5.875,10

Leia-se:

S34	Médico Veterinário	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00

V - ANEXO VII– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- EXCLUI-SE O CONTEÚDO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MERENDEIRO (A)

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:_____AGENTE ADMINISTRATIVO

Onde se lê:
Lei n° 1082/PMC/00

Leia-se:
Lei n° 2735/PMC/10

As demais informações do Edital permanecem inalteradas.

Cacoal/RO, 12 de Setembro 2013.

LUIZ CARLOS DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:F4BFDFE2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº
001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.
EDITAL ATUALIZADO CONFORME RETIFICAÇÃO 01

A Prefeitura Municipal de Cacoal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas para cargos efetivos, pertencentes ao Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.
1.6. O Edital e o Resultado Final do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, em Jornal de grande circulação do Estado e nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO VII**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Servidores efetivos da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pela Lei Municipal nº 2.735/PMC/2010 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. As atribuições dos cargos estão disponíveis nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.
1.12. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

n) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
a) Para os cargos de Ensino Fundamental:
1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova Prática, somente para os cargos de: Borracheiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista de Viaturas Pesadas, Motorista de Viaturas Leves, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira e Soldador, de caráter eliminatório.
b) Para os cargos de Ensino Médio e Ensino Médio Técnico:
Etapa Única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
c) Para os cargos de Ensino Superior:
1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova Discursiva, para o cargo de Procurador, de caráter classificatório e eliminatório;
3ª Etapa: Prova Prática, somente para o cargo de Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras, de caráter eliminatório;
4ª Etapa: Prova de Títulos para os cargos de: Oficial do Magistério - Funções: Artes, Ciência Física e Biológica, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Intérprete de Libras, Letras (Habilitação: Inglês), Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Matemática, Pedagogo e para o cargo de Procurador, de caráter unicamente classificatório.
3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva, a Prova Discursiva e a Prova Prática, serão aplicadas na cidade de Cacoal/RO. A critério da FUNCAB e da PMC/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes a cidade de Cacoal/RO.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois cargos, desde que não haja coincidência de turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

4.6. Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será:
R$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental;
R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico;
R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Superior.
4.7.1. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, preenchidos os requisitos previsto na Lei Municipal n. 1.762/PMC/05, publicada em 20.04.2005 e o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Para efeitos da Lei Municipal n. 1.762/2005, considera-se doador regular de sangue aquele que, nos últimos 24 meses, realizou quatro doações e que a última não tenha ultrapassado seis meses. Este requisito deve estar comprovado para efeitos de obtenção do benefício.
4.8.1.1. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo:
4.8.1.2. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:
I) Protocolar requerimento endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da PMC/RO, solicitando a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devidamente assinado, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição Específica, devidamente preenchida, a qual poderá ser obtida no **Posto de Atendimento – ANEXO III,** ou no portal www.funcab.org**.**
II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.
V) Entregar a documentação especificada acima no Posto de Atendimento, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no cronograma, observando-se o horário de funcionamento do posto, ou via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.
VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido, para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
4.8.2. Para efeito do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, o candidato deverá seguir o procedimento descrito abaixo:
4.8.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do

Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.
4.8.2.3. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.2.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.2.5. A inscrição com o pedido de isenção, através do CadÚnico, deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h00min do primeiro dia até às 23h59min do último dia (Horário Oficial do Estado de Rondônia).
4.8.3. Caso o candidato esteja inscrito para dois cargos, deverá apresentar documentação, separadamente, para ambos os cargos pleiteados.
4.8.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no cronograma.
4.8.5. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.9** ou **4.10**.
4.8.7. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.8. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.10. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
4.8.11. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
4.8.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.
4.8.13. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da PMC/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
4.8.14. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **4.8.6** estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.16. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.
4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, observando o Horário Oficial do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
4.9.9. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.
4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.
4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.
4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.
4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.
4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o PMC/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada à

compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.4. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 30ª vaga, a 3ª vaga será a 50ª vaga, a 4ª vaga será a 70ª vaga e assim sucessivamente.
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica do Município de Cacoal/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento, observando o horário de atendimento ou via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.
6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.
6.4.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.
6.4.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.
7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva e da Prova Prática serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III** e no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.funcab.org.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da prova objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.
8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e pelo comparecimento no horário determinado.
8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário Oficial do Estado de Rondônia.
8.5. Quando da realização da prova objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;

- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. **Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

8.11. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas: objetiva, discursiva e prática. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva ou Discursiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas ou Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender às determinações deste Edital.

8.16.1. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova objetiva e discursiva, além de descumprir as determinações acima, também:
a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva ou a Folha de Resposta da Prova Discursiva, quando for o caso, antes de sair da sala;
c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

8.18. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.20. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 30 minutos, exceto para o cargo de Procurador, o tempo será de 5 horas, em função da realização da Prova Discursiva.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Resposta.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

A) Cargos de Ensino Fundamental – Grupo 1 (Borracheiro, Braçal, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro (a), Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro (a), Soldador, Torneiro Mecânico, Vigilante, Zelador).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	4	40
- Matemática	10	2	20
- Conhecimentos Gerais	10	4	40
Totais	**30**	-	**100**

B) Cargos de Ensino Fundamental – Grupo 2 (Auxiliar de Topografia, Eletricista Industrial, Eletricista para Autos, Eletricista Predial, Motorista de Viaturas Leves, Motorista de Viaturas Pesadas, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira).

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	4	40
- Matemática	10	1	10
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Gerais	10	4	40
Totais	**40**	-	**100**

C) Cargos de Ensino Médio – Grupo 1 (Agente Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Transporte e Trânsito, Oficial de Diligência, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Topografia)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	2	10
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	15	3	45
Totais	**50**		**100**

D) Cargos de Ensino Médio – Grupo 2 (Instrumentador Cirúrgico, Técnico de Enfermagem, Técnico em Imobilizações Ortopédicas)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	2	10
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
.- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	15	3	45
Totais	**50**		**100**

E) Cargos de Ensino Superior – Grupo 1 (Administrador de Empresas, Arquiteto, Auditor Administrativo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscais de Meio Ambiente, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Informática Básica	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	25	2	50
Totais	**60**	-	**100**

F) Cargos de Ensino Superior – Grupo 2 (Oficial de Magistério – Função: Artes, Oficial de Magistério – Função: Ciência Física e Biológica, Oficial de Magistério – Função: Educação Física, Oficial de Magistério – Função: Filosofia, Oficial de Magistério – Função: Geografia, Oficial de Magistério – Função: História, Oficial de Magistério – Função: Intérprete de Libras, Oficial de Magistério – Função: Letras (Habilitação: Inglês), Oficial de Magistério – Função: Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Oficial de Magistério – Função: Matemática, Oficial de Magistério – Função: Pedagogo, Supervisor Escolar)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	2	10
- Informática Básica	5	2	10
- Conhecimentos Pedagógicos	10	2	20
- Conhecimentos Específicos	20	2	40
Totais	**60**	-	**100**

G) Cargos de Ensino Superior – Grupo 3 (Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista – Clínico Geral, Cirurgião Dentista – Odontopediatra, Cirurgião Dentista – Paciente Portador de Necessidade Especial, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Anestesista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral (Generalista), Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	2	10
- Informática Básica	5	2	10
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	2	20
- Conhecimentos Específicos	20	2	40
Totais	**60**	-	**100**

H) Cargos de Ensino Superior - Grupo 4 (Procurador do Município)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Legislação e Ética na Administração Pública Municipal	5	2	10
- Geografia e História de Rondônia	5	2	10
- Informática Básica	5	1	5
- Conhecimentos Específicos	30	2	60
Totais	**60**	-	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova,

devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
9.12.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
9.18. Os cartões de resposta estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os candidatos ao cargo de Procurador, será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 5(cinco) horas previstas no subitem **8.22.**
10.1.1. A Prova Discursiva valerá 20 (vinte) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha da Prova Discursiva o único documento válido para correção.
10.1.2.A Prova Discursiva, que terá caráter prático-profissional, será composta por uma **peça processual** relacionada à área de atuação do cargo e versará sobre tópicos do conteúdo de Conhecimento Específico, conforme problema a ser enunciado no caderno de questões.
10.1.3. A Prova Discursiva deverá ser feita com **caneta esferográfica azul ou preta**, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.
10.1.4. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

10.1.5. Se a prova discursiva não atender à proposta da prova (tema e estrutura) será desconsiderada; e a prova discursiva absolutamente ilegível também será desconsiderada e que nesses casos, a prova discursiva receberá a nota ZERO.
10.1.6. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
10.1.7. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada no Caderno de Questões e na Folha de Resposta.
10.2. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.
10.3. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva no cargo.
10.3.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a prova corrigida.
10.3.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.3**.
11.3.3. Os candidatos com deficiência que tiverem a Prova Discursiva corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
10.4. O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso.
10.5. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os elementos de avaliação descritos no **ANEXO V.**
10.6. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.funcab.org.
10.7. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.
10.8. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.funcab.org após a divulgação da nota, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto **ANEXO II,** e estará disponível até 15(quinze) dias após a disponibilização da mesma.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: Borracheiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista de Viaturas Pesadas, Motorista de Viaturas Leves, Oficial do Magistério – Função: Intérprete de Libras, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira e Soldador.
11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.
11.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.
11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
11.3. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização da Prova Prática, a ser divulgado no Posto de Atendimento – **ANEXO III** e na *Internet*, no site www.funcab.org, conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.
11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.
11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados

11.5. Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.
11.6. Para participar da Prova Prática, o candidato deverá apresentar à Banca Examinadora, antes do seu início, documento oficial de identificação, conforme descrito nos **subitens 8.7** e **8.7.1**.
11.7. A Prova Prática será de caráter eliminatório.
11.7.1. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.
11.7.2. Será considerado Inapto, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
11.8. Na Prova Prática para o cargo de **Borracheiro,** será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.8.1. Os critérios para avaliação serão:
· Montagem e desmontagem de pneu e alinhamento;
· Controle da vida útil e utilização do pneu;
· Troca e ressulco de pneus;
· Conserto de pneus a frio e a quente;
· Reparo de câmara de ar e
· Balanceamento de roda e pneu.
11.9. A Prova Prática para o cargo de **Oficial do Magistério – Função: Intérprete de Libras** será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no **ANEXO IV**, deste Edital, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.
11.9.1. A Prova Prática de Libras será filmada para eventual consulta e não será divulgada em hipótese alguma. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do certame.
11.9.2. O tema da Prova Prática de Libras será escolhido por meio de sorteio a ser realizado no momento que antecede a prova, dentre os temas propostos no **ANEXO IV** deste Edital.
11.9.3. A avaliação dos candidatos, na Prova Prática de LIBRAS, será realizada por Banca Examinadora composta por 3 (três) membros, sendo 02 (dois) profissionais qualificados, com proficiência na Língua Brasileira de Sinais, obtida por meio de exame, promovido pelo MEC, e 01 (um) deficiente auditivo, de responsabilidade da FUNCAB.
11.9.4. Na Prova Prática de Libras, será considerado Inapto, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática, observado o quadro abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, gramática, uso do espaço e expressão facial e corporal	9,0
Improvisação/Criatividade	3,0
Didática/Metodologia de ensino: Contextualização do tema: coesão, coerência.	4,0
Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo	4,0
TOTAL	**20,0**

11.9.5. As avaliações se darão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.
11.10. Na Prova Prática para os cargos: **Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira**, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas conforme o cargo.
11.10.1. As máquinas para a avaliação serão:
a) Operador de Máquina Niveladora:Motoniveladora Caterpillar 120H e 120K;
b) Operador de Máquinas Pesadas:Trator de Esteira Komatsu D41;
c) Operador de Máquinas Agrícolas:Trator de Pneus com grade New Holland 7630;
d) Operador de Pá Carregadeira:Pá Carregadeira Caterpillar 924 e 924G e
e) Operador de Retroescavadeira: Case 580M; New Holland 175B e PC XD140 Dosan.

11.10.2. Os critérios para avaliação serão:
· Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos;
· Manuseio de marcha e direção;
· Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina;
· Avaliação do nível de óleo do motor;
· Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento;
· Conhecimento das normas de trânsito e de segurança.
11.11. Na Prova Prática para o cargo de **Mecânico de Veículos Leves e Mecânico de Veículos Pesados**, será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.11.1. Os critérios para avaliação serão:
· Conhecimento e identificação de motores e seus sistemas;
· Conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão;
· Conhecimento de sistema de alimentação de combustível;
· Manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos;
· Conhecimento e manuseio das ferramentas e equipamentos.
11.12. Na Prova Prática para o cargo de **Motorista de Viaturas Pesadas e Motorista de Viaturas Leves,** será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos, conforme a opção de cargo.
11.12.1. Os critérios para avaliação serão:
· Conhecimento das condições de funcionamento do veículo;
· Conhecimento dos itens de segurança;
· Conhecimento das normas de trânsito;
· Habilidade na direção e estacionamento.
11.12.2. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, exigida para o cargo que realizará a etapa, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN.
11.12.3. A viatura pesada a ser utilizada será Caminhão Mercedes Benz 1620 e para a Viatura leve será automóvel.
11.13. Na Prova Prática para o cargo de **Soldador**, será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.
11.13.1. Os critérios para avaliação serão:

· Desempenho na união e corte de peças de ligas metálicas, usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem ou plasma;
· Preparação de equipamentos e acessórios consumíveis de soldagem a serem soldadas e
· Utilização de equipamentos de segurança.
11.14. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.
11.15. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador, coordenador e duas testemunhas.
11.16. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.
11.17. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.
11.18. O resultado da Prova Prática será afixado no Posto de Atendimento indicado no **ANEXO III** e também disponível no site www.funcab.org.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Serão convocados para entrega dos Títulos os 100 (cem) candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: Oficial do Magistério - Funções: Artes, Ciência Física e Biológica, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Letras (Habilitação: Inglês), Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Matemática, os 200 (duzentos) candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Pedagogo e para os todos os candidatos ao cargo de Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras aprovados na Prova Prática e todos os candidatos ao cargo de Procurador aprovados na Prova Discursiva.
12.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, exceto para os cargos de Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras e Procurador. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.
12.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, exceto para os cargos de Oficial do Magistério - Função:

Intérprete de Libras e Procurador, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **12.1**.

12.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **12.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

12.3. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** ser entregues, em mão, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando-se o horário de funcionamento posto, ou via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

12.3.1. A entrega no Posto de Atendimento poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

12.3.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

12.4. Os títulos deverão ser apresentados e/ou enviados por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site www.funcab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VI.**

12.4.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da PMC/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

12.5. Não serão analisados os títulos que não estiverem acompanhados do formulário de entrega devidamente preenchido ou da declaração de veracidade.

12.6. Caso o candidato esteja inscrito em mais de 01(um) cargo que possua a etapa da Prova de Títulos, deverá apresentar a documentação para ambas inscrições.

12.7. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

12.8 A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

12.9. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

12.10. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

12.10.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

12.11. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

12.12. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	
A) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado	4,5 pontos	Somente será pontuado um título em cada nível de titulação
B) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado	3,5 pontos	
C) Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas)	2,0 pontos	

12.13. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

12.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

12.15. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisito do cargo.

12.15.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

12.15.2. O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito do cargo deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

12.15.3. O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **12.4** qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

12.16. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste à comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

12.16.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.16.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2011, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

12.17. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

12.17.1. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

12.17.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2011, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

12.18. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

13.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.

13.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário

compreendido entre 08h00min e 18h00min (Horário Oficial do Estado de Rondônia), via formulário disponível no site www.funcab.org.
13.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou a PMC/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
13.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
13.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Fundamental será a nota final da Prova Objetiva, sendo para os cargos de: Borracheiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista de Viaturas Pesadas, Motorista de Viaturas Leves, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Soldador, condicionados a aprovação na Prova Prática.
14.2. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio e Ensino Médio Técnico será a nota final da Prova Objetiva.
14.3. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva, sendo:
14.3.1. Para o cargo de Procurador será adicionada a nota da Prova Discursiva e a nota da Prova dos Títulos.
14.3.2. Para os cargos de Oficial do Magistério - Funções: Artes, Ciência Física e Biológica, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Letras (Habilitação: Inglês), Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Matemática, Pedagogo será adicionada a nota da Prova dos Títulos.
14.3.3. Para o cargo de Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras será condicionado a aprovação na Prova Prática e adicionada a nota da Prova dos Títulos.
14.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
Nos Cargos de Ensino Fundamental – Grupo 1 (Borracheiro, Braçal, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro (a), Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro (a) Soldador, Torneiro Mecânico, Vigilante, Zelador).
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Fundamental – Grupo 2 (Auxiliar de Topografia, Eletricista Industrial, Eletricista para Autos, Eletricista Predial, Motorista de Viaturas Leves, Motorista de Viaturas Pesadas, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira).
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Médio – Grupo 1 (Agente Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Transporte e Trânsito, Oficial de Diligência, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Topografia):
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Médio – Grupo 2 (Instrumentador Cirúrgico, Técnico de Enfermagem, Técnico em Imobilizações Ortopédicas):
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Superior – Grupo 1 (Administrador de Empresas, Arquiteto, Auditor Administrativo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscais de Meio Ambiente, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional):
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Superior – Grupo 2 (Oficial de Magistério – Função: Artes, Oficial de Magistério – Função: Ciência Física e Biológica, Oficial de Magistério – Função: Educação Física, Oficial de Magistério – Função: Filosofia, Oficial de Magistério – Função: Geografia, Oficial de Magistério – Função: História, Oficial de Magistério – Função: Intérprete de Libras, Oficial de Magistério – Função: Letras (Habilitação: Inglês), Oficial de Magistério – Função: Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Oficial de Magistério – Função: Matemática, Oficial de Magistério – Função: Pedagogo, Supervisor Escolar):
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Superior – Grupo 3 (Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista – Clínico Geral, Cirurgião Dentista – Odontopediatra, Cirurgião Dentista – Paciente Portador de Necessidade Especial, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Anestesista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral (Generalista), Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico

Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo)
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
Nos Cargos de Ensino Superior – Grupo 4 (Procurador do Município):
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública Municipal;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, **(69) 3441-6230**, ou pelo e-mail concursos@funcab.org ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.
15.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
15.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
15.1.3. A PMC/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
15.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na PMC/RO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
15.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
15.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO.
15.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

15.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
15.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.cacoal.ro.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
15.9. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, será automaticamente excluído do Concurso Público.
15.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **15.4**.
15.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao PMC/RO.
15.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
15.13. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
15.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da PMC/RO.
15.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no item **2** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
15.16. A PMC/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
15.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos no Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
15.18. A FUNCAB e a PMC/RO reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
15.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.
15.20. As despesas relativas à participação no Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.
15.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I - Quadro de Vagas;
ANEXO II - Cronograma Previsto;
ANEXO III - Posto de Atendimento;
ANEXO IV - Tema da Prova Prática de Libras;
ANEXO V - Critérios para Prova Discursiva;
ANEXO VI - Declaração de Veracidade; e
ANEXO VII - Conteúdo Programático.

Cacoal/RO, 09 de Setembro 2013.

LUIZ CARLOS DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

· ENSINO FUNDAMENTAL

COD	CARGO	REQUISITO	VAGAS	*PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO **
F01	Auxiliar de Topografia	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F02	Borracheiro	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental	01	-	40	R$ 570,00

		Completo.				
F03	Braçal	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	10	01	40	R$ 570,00
F04	Carpinteiro	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 570,00
F05	Coveiro	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	02	-	40	R$ 570,00
F06	Cozinheiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	02	-	40	R$ 570,00
F07	Eletricista Industrial	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F08	Eletricista para Autos	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo e Curso de Capacitação Profissional.	01	-	40	R$ 587,10
F09	Eletricista Predial	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F10	Mecânico de Veículos Leves	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F11	Mecânico de Veículos Pesados	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F12	Motorista de Viaturas Leves	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "B"	02	-	40	R$ 587,10
F13	Motorista de Viaturas Pesadas	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "D"	02	-	40	R$ 587,10
F14	Operador de Máquina Niveladora	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "D"	02	-	40	R$ 587,10
F15	Operador de Máquinas Agrícolas	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "D"	02	-	40	R$ 587,10
F16	Operador de Máquinas Pesadas	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "D"	02	-	40	R$ 587,10
F17	Operador de Pá Carregadeira	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo - Carteira de Habilitação - Categoria "D"	01	-	40	R$ 587,10
F18	Operador de Retroescavadeira	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo Carteira de Habilitação - Categoria "D"	01	-	40	R$ 587,10
F19	Soldador	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	01	-	40	R$ 587,10
F20	Torneiro Mecânico	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo, Curso de Torneiro Mecânico e Experiência de 2 anos	01	-	40	R$ 587,10
F21	Vigilante	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	05	01	40	R$ 570,00
F22	Zelador	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	30	02	40	R$ 570,00
F23	Merendeiro (a)	Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental Completo.	20	01	40H	R$ 570,00

*** Pessoas com deficiência**

**** A remuneração está em tabela progressiva, a que estiver inferior ao salário mínimo nacional será complementada na forma da lei.**

· ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

COD	CARGO	REQUISITO	VAGAS	*PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO **
M01	Agente Administrativo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	10	01	40H	R$ 587,10
M02	Agente de Transporte e Trânsito	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio com Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A/B.	02	-	40H	R$ 687,10
M03	Auxiliar de Farmácia	Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Auxiliar de Farmácia.	01	-	40H	R$ 687,10
M05	Instrumentador Cirúrgico	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo com cursos de técnico de enfermagem e formação em instrumentação cirúrgica com certificado.	02	-	40H	R$ 687,10
M07	Oficial de Diligência	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	01	-	40H	R$ 687,10
M08	Técnico de Segurança no Trabalho	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Segurança do Trabalho.	02	-	40H	R$ 687,10
M09	Técnico em Contabilidade	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Contabilidade.	02	-	40H	R$ 687,10
M10	Técnico de Enfermagem	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Enfermagem com Registro Profissional do COREN.	05	01	40H	R$ 817,50
M11	Técnico em Informática	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	02	-	40H	R$ 687,10
M12	Técnico em Topografia	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Topografia.	01	-	40H	R$ 687,10
M13	Técnico em Imobilizações Ortopédicas	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Técnico Completo em Enfermagem com Curso específico em Imobilizações Ortopédicas.	02	-	40H	R$ 817,50

*** Pessoas com deficiência**
**** A remuneração está em tabela progressiva, a que estiver inferior ao salário mínimo nacional será complementada na forma da lei.**

· **ENSINO SUPERIOR**

COD	CARGO	REQUISITO	VAGAS	*PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
S01	Administrador de Empresas	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Administração, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S02	Arquiteto	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura, devidamente registrado em órgão oficial e registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S03	Assistente Social	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Serviço Social, devidamente registrado em órgão oficial e registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S04	Auditor Administrativo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, devidamente registrado no órgão competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S05	Biólogo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Biologia, devidamente registrado em órgão oficial e registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S06	Cirurgião Dentista – Clínico Geral	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Odontologia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.100,00
S07	Cirurgião Dentista – Odontopediatra	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Odontologia com especialização em dontopediatria, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S08	Cirurgião Dentista – Paciente Portador de Necessidade Especial	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Odontologia com especialização em pacientes portadores de necessidades especiais, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S09	Cirurgião Dentista – Periondontista	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Odontologia com especialização em Periondontista, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S10	Contador	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S11	Economista	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Econômicas, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S12	Enfermeiro	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Enfermagem e inscrição no conselho de classe - COREN.	06	01	40H	R$ 1.100,00
S13	Engenheiro Agrônomo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Engenharia Agrônoma, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S14	Engenheiro Ambiental	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Engenharia Ambiental, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S15	Engenheiro Civil	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Engenharia Civil, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S16	Engenheiro Elétrico	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Engenharia Elétrica, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S17	Farmacêutico	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Farmácia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.100,00
S18	Fiscais de Obras e Posturas	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), Ciências da Contabilidade, Economia, Administração de Empresas, Gestão Ambiental, Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.100,00
S19	Fiscal de Vigilância Sanitária	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior	01	-	40H	R$ 1.100,00
S20	Fiscal Tributário	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências da Contabilidade ou Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), Economia ou Administração de Empresas, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.100,00
S21	Fisioterapeuta	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Fisioterapia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00

		registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.				
S22	Médico Anestesista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	02	-	40H	R$ 5.875,10
S23	Médico Cirurgião Geral	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S24	Médico Clínico Geral (Generalista)	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	11	01	40H	R$ 5.875,10
S25	Médico do Trabalho	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S26	Médico Ginecologista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S27	Médico Infectologista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S28	Médico Neurologista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S29	Médico Obstetra	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	02	-	40H	R$ 5.875,10
S30	Médico Oftalmologista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S31	Médico Ortopedista	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S32	Médico Pediatra	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de	02	-	40H	R$ 5.875,10

		26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.				
S33	Médico Psiquiatra	a) Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM.	01	-	40H	R$ 5.875,10
S34	Médico Veterinário	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.100,00
S35	Nutricionista	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Nutrição, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	20H	R$ 570,00
S36	Oficial do Magistério – Função: Artes	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Artes.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S37	Oficial do Magistério – Função: Ciência Física e Biológica	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciência Física e Biológica.	02	-	40H	R$ 1.681,70
S38	Oficial do Magistério – Função: Educação Física	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Educação Física.	02	-	40H	R$ 1.681,70
S39	Oficial do Magistério – Função: Filosofia	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Filosofia.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S40	Oficial do Magistério – Função: Geografia	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Geografia.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S41	Oficial do Magistério – Função: História	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em História.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S42	Oficial do Magistério – Função: Intérprete de Libras	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Pedagogia com especialização ou cursos pró libras com no mínimo 400 horas.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S43	Oficial do Magistério – Função: Letras (Habilitação: Inglês)	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Letras (Habilitação: Inglês).	01	-	40H	R$ 1.681,70
S44	Oficial do Magistério – Função: Letras (Habilitação: Língua Portuguesa)	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Letras (Habilitação: Língua Portuguesa).	01	-	40H	R$ 1.681,70
S45	Oficial do Magistério – Função: Matemática	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Matemática.	01	-	40H	R$ 1.681,70
S46	Oficial do Magistério – Função: Pedagogo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Pedagogia.	60	03	40H	R$ 1.681,70
S47	Procurador do Município	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Direito, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente - OAB.	02	-	40H	R$ 5.500,00
S48	Psicólogo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Psicologia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.100,00
S49	Supervisor Escolar	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e Supervisão Escolar.	02	-	40H	R$ 1.681,70
S50	Terapeuta Ocupacional	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Terapia Ocupacional	02	-	40h	R$ 1.100,00
S51	Fiscais de Meio Ambiente	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais ou Gestão Ambienta ou Ciências Biológicas ou Engenharia Floresta ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Agronômica ou Zootecnia ou Medicina Veterinária.	02	-	40H	R$ 1.100,00

*** Pessoas com deficiência**

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	18/09 a 20/09/2013
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	30/09/2013
Recurso contra o indeferimento da isenção	01/10 e 02/10/2013
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	07/10/2013
Período de inscrições pela *Internet*	11/09 a 13/10/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/10/2013
Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva	21/10/2013
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	03/11/2013
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	05/11/2013
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	06/11 e 07/11/2013
• Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva • Divulgação das notas da Prova Objetiva • Divulgação Resultado Final para os cargos de Ensino Fundamental, sem Prova Prática • Divulgação Resultado Final para os cargos de Ensino Médio/Técnico e Ensino Superior somente com prova Objetiva	22/11/2013
• Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida, para o cargo de Procurador • Convocação para Prova Prática para os cargos de **Ensino Fundamental:** Borracheiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista de Viaturas Pesadas, Motorista de Viaturas Leves, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira e Soldador e **Ensino Superior** para o cargo: de Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras · Convocação para entrega dos Títulos para os cargos de **Ensino Superior**: Oficial do Magistério - Funções: Artes, Ciência Física e Biológica, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Letras (Habilitação: Inglês), Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Matemática, Pedagogo, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	25/11/2013
Prazo para entrega dos Títulos, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	02/12 A 04/12/2013
Realização da Prova Prática	07/12 e/ou 08/12/2013
Divulgação das notas da Prova Discursiva, para o cargo de Procurador	10/12/2013
Pedido de revisão da nota da Prova Discursiva para os cargos de Procurador	11/12 e 12/12/2013
· Divulgação das notas da Prova Prática · Resultado Final para os cargos de Ensino Fundamental c/ Prova Prática	13/12/2013
· Divulgação da resposta ao pedido de revisão da nota da Prova Discursiva · Divulgação das notas dos Títulos para os cargos de Ensino Superior, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras · Convocação para entrega dos Títulos dos cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	19/12/2013
Pedido de revisão da nota dos Títulos para os cargos de Ensino Superior, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	20/12 e 23/12/2013
Prazo para entrega dos Títulos para os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	26, 27 e 30/12/2013
· Divulgação da resposta ao pedido de revisão da nota dos Títulos, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras · Resultado Final dos cargos de Ensino Superior, exceto os cargos: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	31/12/2013
· Divulgação das notas dos Títulos para os cargos de Ensino Superior: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	14/01/2014
Pedido de revisão da nota dos Títulos para os cargos de Ensino Superior: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	15/01 e 16/01/2014

· Divulgação da resposta ao pedido de revisão da nota dos Títulos · Divulgação do Resultado Final para os cargos do Ensino Superior: Procurador e Oficial do Magistério - Função: Intérprete de Libras	23/01/2014

ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
EEEFM. CORA CORALINA **Rua: Jose do Patrocínio, nº 2159 - Bairro Centro** Telefone: **(069) 3441-6230**	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário Oficial do Estado de Rondônia)

ANEXO IV - TEMA DA PROVA PRÁTICA DE LIBRAS

1. Português: Comparativos; Advérbios; Numerais; Adjetivos.

2. Matemática: Figuras Geométricas com números e letras; Números inteiros e fracionários; Noções de conjuntos.

3. Ciências e Biologia: Estados físicos da matéria; Temperatura e calor; corpo humano; As partes das plantas; Animais vertebrados; Animais invertebrados.

4. História e Geografia: Descobrimento do Brasil; O processo de industrialização na região norte; Crescimento da população brasileira; Economia de Rondônia na atualidade.

ANEXO V - CRITÉRIOS PARA PROVA DISCURSIVA

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Aspecto formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Aspecto textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Aspecto técnico	Adequação da peça processual ao problema proposto, compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16
TOTAL		**20**

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos efetivos, pertencentes ao Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

ANEXO VII– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO FUNDAMENTAL – Grupo 1: Borracheiro, Braçal, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro (a), Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro (a), Soldador, Torneiro Mecânico, Vigilante, Zelador

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Antônimos e sinônimos. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Ortografia: emprego de letras, uso de iniciais maiúsculas. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Interpretação de textos. Vocabulário: sinônimos e antônimos. Divisão silábica. Ortografia: emprego de letras, uso de letras maiúsculas. Classesgramaticais: identificação e flexãode substantivos eadjetivos. Pronomes. Conjunções coordenativas como elemento de coesão e as ideias que expressam no contexto. Verbos regulares, irregulares e auxiliares de uso frequente. Regras básicas de concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Operações de adição, subtração, divisão e multiplicação. Problemas. Grandezas proporcionais e regra de três. Porcentagem e juros simples. Cálculo de perímetros, áreas e volumes. Unidades de medidas de comprimento, área, volume, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Aspectos naturais do Brasil. Aspectos históricos e culturais do Brasil. Aspectos históricos, geográficos e ambientais de Rondônia. Aspectos históricos, geográficos e ambientais de Cacoal.Atualidades gerais do Brasil e do Estado de Rondônia.

ENSINO FUNDAMENTAL – Grupo 2: Auxiliar de Topografia, Eletricista Industrial, Eletricista para Autos, Eletricista Predial, Motorista de Viaturas Leves, Motorista de Viaturas Pesadas, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Antônimos e sinônimos. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Ortografia: emprego de letras, uso de iniciais maiúsculas. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Interpretação de textos. Vocabulário: sinônimos e antônimos. Divisão silábica. Ortografia: emprego de letras, uso de letras maiúsculas. Classesgramaticais: identificação e flexãode substantivos eadjetivos. Pronomes. Conjunções coordenativas como elemento de coesão e as ideias que expressam no contexto. Verbos regulares, irregulares e auxiliares de uso frequente. Regras básicas de concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Operações de adição, subtração, divisão e multiplicação. Problemas. Grandezas proporcionais e regra de três. Porcentagem e juros simples. Cálculo de perímetros, áreas e volumes. Unidades de medidas de comprimento, área, volume, capacidade e tempo.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Aspectos naturais do Brasil. Aspectos históricos e culturais do Brasil. Aspectos históricos, geográficos e ambientais de Rondônia. Aspectos históricos, geográficos e ambientais de Cacoal.Atualidades gerais do Brasil e do Estado de Rondônia.

ENSINO MÉDIO – Grupo 1: Agente Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Transporte e Trânsito, Oficial de Diligência, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Topografia.

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:
Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

INFORMÁTICA BÁSICA:
Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO
Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado – da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia euso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento, convalidação, conversão, classificação, espécie. Lei n° 2735/PMC/10 – regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais de Cacoal. Lei n° 2.543/PMC/09 – estrutura político-administrativa e organizacional da Prefeitura de Cacoal. Noções de compras no setor público - Lei Federal n° 8.666/93; Lei Federal n° 10.520/02; Decreto Federal n° 5.450/05. Noções de orçamento público - Lei Federal n° 4.320/64. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferência, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (leiaute). Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventário de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Noções de arquivo: Conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Ciclo vital dos documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Legislação arquivística brasileira. Gestão de documentos: Procedimentos de protocolo e administrativos. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividades de documentações e pautas de reuniões. Avaliação de documentos. Caracterização dos documentos: gênero, espécie, natureza.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Noções de administração de estabelecimento de saúde; noções de organização e funcionamento de farmácia; noções de estoque de medicamentos; dispensação de medicamentos; noções de higiene e segurança; armazenamento e conservação de medicamentos. Controle de estoques, reposições e prazos de validade. Equipamentos de segurança e medicina do trabalho. Materiais de acondicionamento e embalagem de medicamentos. Boas práticas em farmácia.

AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: disposições gerais; segurança; identificação; veículos em circulação internacional; registro e licenciamento. Condução de escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas administrativas. Licenciamento. Distribuição de competências dos órgãos executivos de trânsito. Crimes de Trânsito. Processo Administrativo. Auto de Infração. Política Nacional de Trânsito. Recursos de Infração. Código de Trânsito Brasileiro - anexos e alterações e Resoluções CONTRAN.

OFICIAL DE DILIGÊNCIA
Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais. Nacionalidade, cidadania. Direitos políticos. Garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da administração pública (Constituição Federal e Constituição Estadual). Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos Estados. Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual. Noções de Direito Processual. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência. Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento. Dos atos processuais. Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Prevenção e Controle de Riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão; Movimentação de cargas; Instalações elétricas; Máquinas e ferramentas; Trabalho em espaços confinados; Construção civil e Trabalhos em altura; Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Aerodispersóides; Gases e vapores; Exposição ao ruído; Exposição ao calor; Radiações ionizantes e não-ionizantes; Trabalho sob condições

hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição; Proteção Contra Incêndio: Teoria do fogo; Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Detecção e alarme e Brigadas de incêndio. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; Suporte Básico à Vida; Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho e Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho; Caracterização da Insalubridade e Periculosidade; Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 ao 75), das finanças públicas (Art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios fundamentais de contabilidade, controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria de Orçamento Federal - SOF, referentes a procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Memória do computador: utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C , ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. Sistemas operacionais Windows 2000/XP. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2000/2003/2007: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000/2003/2007; MS Excel 2000/2003/2007; MS Power Point 2000/2003/2007.BR-Office-Writer; BR-Office-Calc; BR-Office-impress - Conceitos básicos. Uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema operacional Linux: Instalação, configuração, sistemas de arquivos, gerenciamento de memória e processos, comandos principais, serviços WEB (e-mail, controle de páginas), serviços de segurança (firewall, roteamento). Uso e configuração de interfaces gráficas.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia. Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de medida: angular, linear e superficial. Escalas - conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição angular: métodos e erros. Medição linear: métodos e erros. Levantamento planimétrico: irradiação, poligonação e interseção. Levantamento altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de área. Cálculo de volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia aérea: fotointerpretação, características, deformações, escala, estereoscopia.

ENSINO MÉDIO – Grupo 2: Instrumentador Cirúrgico, Técnico de Enfermagem, Técnico em Imobilizações Ortopédicas.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:

Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no

8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que "dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências", para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Noções de anatomia humana, Divisão do corpo humano, Constituição do corpo humano, Sistemas do corpo humano, Outros termos da descrição anatômica. Noções de fisiologia humana, Noções de microbiologia humana, Noções de doenças infecto-contagiosas, Noções de anestesiologia, Tipos de anestesia, Noções de hematologia Noções de infecção hospitalar, Ética profissional. Código de Ética do Instrumentador cirúrgico, Juramento do Instrumentador Cirúrgico, Organização hospitalar, O centro cirúrgico, Central de material esterilizado, Classificação de Artigos, Reprocessamento e reesterilização Limpeza dos artigos, Empacotamento dos artigos e instrumentais cirúrgicos, Procedimentos cirúrgicos Preparo e função do instrumentador cirúrgico, Tempo cirúrgico Terminologia cirúrgica, Escovação Características dos Principais Anti-Sépticos Degermação. Diérese cirúrgica, Pinças hemostáticas, Exérese cirúrgica; Exaurimento Cirúrgico, Instrumentais para procedimentos especiais, Instrumentais para diversos fins. Cuidados no manuseio do instrumental cirúrgico Contagem dos instrumentais cirúrgicos, Agulhas e fios cirúrgicos Técnica de montagem de caixas cirúrgicas, Apresentação do material que compõe a mesa do instrumentador, Técnicas de instrumentação cirúrgica em diversos procedimentos cirúrgicos, Assistência ao paciente cirúrgico. Conceitos Básicos, Drenos, Curativos, Noções de primeiros socorros. Sinais vitais, Abordagem inicial a vítima, Avaliação da cena, CABD primário, Circulation (pulso e compressões torácicas), Liberação de vias aéreas, Ventilação boca a boca, Ventilação boca a máscara, Ventilação boca a nariz, Ventilação boca a estoma, Ventilação bolsa-valva-máscara. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Preparo, esterilização e acondicionamento de material de uso hospitalar. Preparo de sala cirúrgica. Noções de instrumental cirúrgico. Noções de biologia/histologia. Abordagem humanizada voltada para o atendimento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Normas éticas do COFEN.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS

Organização da sala de imobilizações. Preparo do paciente para o procedimento. Confecção de imobilizações: aparelhos de imobilização com material sintético. Aparelhos gessados circulares. Goteiras gessadas. Esparadrapagem. Enfaixamento. Tração cutânea. Colar cervical. Uso da serra elétrica, cisalha e bisturi ortopédico. Salto ortopédico. Modelagem de coto. Fender e frisar o aparelho gessado. Abertura de janelas no aparelho gessado. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

ENSINO SUPERIOR – Grupo 1: Administrador de Empresas, Arquiteto, Auditor Administrativo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Textos.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:

Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação.

Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Papel do administrador financeiro. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Administração de recursos humanos: interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa / análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica; formulários, arranjo físico (layout), manuais de organização, instrumentos de comunicação, estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. Legislações aplicáveis: Lei nº 8.666/93 (licitações e contratos; dispensa e inexigibilidade) e suas atualizações. Modelos de Administração Pública: Tradicional, Burocrático e Gerencial.
ARQUITETO
GERENCIAMENTO: Análise e elaboração de planilhas, cronogramas e orçamentos de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Gerenciamento de projetos; Estudos de viabilidade técnica-financeira. Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Orçamento e Sistema de gestão da qualidade.Vistoria de imóveis e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Perícia de imóveis. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Conceito de projeto, programa e processo. PROJETO - - Projeto básico e executivo de Arquitetura: definição de programa funcional da edificação; Projeto de Engenharia; Dimensionamento básico; Especificação de materiais, obras e serviços (incluindo materiais sustentáveis); Projeto, orçamento e cronograma de reformas. Projeto Urbano. Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de Instalações prediais (instalações hidrossanitárias); Compatibilização de projetos; Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso), incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; Noções de Topografia e Estrutura. Acessibilidade: NBR 9050. Microsoft Office Excel 2007; AutoCAD 2010. LEGISLAÇÕES - LICITAÇÕES - Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações. AMBIENTAL - Legislação Ambiental - Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e suas atualizações; Lei da Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938 de 17/01/1981 e suas atualizações. POLÍTICA URBANA - Lei n° 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações; Lei do Parcelamento do Solo Urbano - n° 6.766 de 19/12/1979 e suas atualizações. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Noções de Código de obras. Plano Diretor (conceito, abrangência e conteúdo). PAISAGISMO e MEIO AMBIENTE: Projeto paisagístico. Licenças ambientais.

AUDITOR ADMINISTRATIVO
Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade. Normas profissionais do Auditor Independente. Auditoria Governamental. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) relacionadas com os tópicos descritos neste conteúdo programático.
CONTADOR
Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias; Portaria STN no. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito; estrutura básica. Estrutura das contas, características das contas; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa; Balancete: características, conteúdo e forma; Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Aprovadas pelas Resoluções do CFC nos. 1.128/08 a 1.137/08. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 5ª. Edição. Orçamento Público: Tipos e Técnicas Orçamentárias. Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA, Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Composição e Estrutura do Orçamento Público na Atualidade. Normas da Lei 4.320/64 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores. Princípios de Contabilidade aprovados pelo CFC, através das Resoluções 750/93 e posteriores alterações. O Patrimônio das Empresas: Componentes Patrimoniais= Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Análise das Demonstrações Contábeis (Análise por meio der índices). A Lei 11.638/07 e a Convergência ao Padrão Internacional. Aspectos da NBC TG - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiros e da NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.
ECONOMISTA
Microeconomia: Teoria do consumidor. Teoria da firma. Estrutura de mercados. Equilíbrio geral. Economia do bem-estar. Externalidades. Bens públicos. Economia da informação. Incerteza. Teoria dos Jogos. Economia industrial: conceitos básicos (firma, indústria e mercados), elementos de estrutura de mercados (diferenciação de produtos, barreiras à entrada, economias de escala e de escopo, inovação); padrões de concorrência e estratégias empresariais, regulação dos mercados, política industrial. Macroeconomia:Contabilidade nacional. Sistema monetário. Principais modelos macroeconômicos: clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: curva de Philips. Expectativas adaptativas e racionais, teoria dos novos keynesianos e dos ciclos reais. Política fiscal e Política monetária: restrição orçamentária, déficit público e dívida pública. Imposto inflacionário. Senhoriagem. Equivalência ricardiana. Objetivos e instrumentos de política monetária. Regras e discrição. Regime de metas de inflação.

Economia aberta: Arranjos de câmbio. Paridade do poder de compra. Paridade de juros. Políticas macroeconômicas e determinação da renda em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. DesenvolvimentoEconômico: Conceitos de Desenvolvimento e de Crescimento Econômicos. Teoria do Consumo e do Investimento. Modelos de crescimento endógeno e exógeno. Agricultura e Desenvolvimento Econômico. Avaliação Econômica de Projetos de Investimento: Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Análise de projetos sociais. Aspectos da Economia Brasileira Contemporânea: Redefinição dos papéis do Estado e políticas de estabilização. A trajetória recente da economia brasileira. Economia Regional e Urbana: noções de espaço geográfico e espaço econômico. Atividades industriais: indústria motriz e pólo econômico. Sistema de cidades: Planejamento Público e Privado. Teorias dos Lugares Centrais, da base econômica e da base de exportação.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Edafologia: Perfil do Solo; classificação e levantamento do solo; métodos para análise de solo; determinação da necessidade de adubação e calagem. Fitotecnia: teoria e prática básica sobre a planta e técnicas de cultivo das grandes culturas brasileiras. Olericultura: importância econômica das hortaliças; métodos de cultivo. Administração agrícola: estudos básicos relativos à organização e operação da empresa agrícola. Controle de ervas daninhas: tipos mais comuns de ervas daninhas e seu controle econômico. Drenagem agrícola: sistemas de escoamento de solos encharcados; culturas das várzeas. Irrigação: importância da irrigação na produtividade das principais culturas; métodos de irrigação. Experimentação agrícola: a pesquisa agropecuária no Brasil; princípios básicos. Climatologia agrícola. Topografia: planimetria e altimetria. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia; doenças que atacam as principais culturas; pragas que causam sérios danos econômicos; Pragas quarentenárias; Pragas não quarentenárias regulamentadas; manejo integrado de pragas; uso correto de agrotóxicos e afins. Tecnologia de produtos agrícolas: aproveitamento industrial e conservação de produtos de origem animal e vegetal. Tecnologia de sementes: métodos de produção de sementes sadias. Genética: princípios básicos de genética. Fisiologia vegetal: fotossíntese; funções dos órgãos dos vegetais. Fruticultura. Extensão rural: A filosofia da extensão rural e suas implicações sociais. Legislação federal de defesa vegetal. Lei nº. 9.972 DE 26/05/2000. Institui a classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico, e dá outras providências. Lei Federal nº. 7.802, de 11/07/1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Decreto Federal nº. 4074, de 04/01/2002. Regulamenta a Lei nº. 7.802, de 11/07/1989. Lei Federal nº. 9.712, de 20/11/1998. Altera a Lei nº. 8.171, de 17/01/1991, acrescentando-lhe dispositivos referentes à defesa agropecuária. Decreto nº. 6268, de 22/11/2007. Regulamenta a Lei nº. 9.972, de 25/05/2000. Instrução Normativa n° 56 de 04 de dezembro de 2007 (MAPA). Estabelece a lista de pragas Quarentenárias ausentes (A1) e de pragas quarentenárias presentes (A2) para o Brasil e aprova os procedimentos para as suas atualizações. Instrução Normativa nº. 55, de 04/12/2007. Aprova a Norma Técnica para a utilização do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO e do Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado - CFOC. Lei nº. 10.711, de 05/08/2003. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudas. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. Regulamenta a legislação de sementes e mudas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ciências do Ambiente – Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo; Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo – Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais; Gerenciamento de Recursos Hídricos – Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Liminologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto; Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias; Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural); Gestão Ambiental – Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Geoprocessamento, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais; Epidemiologia e Saúde Pública.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento e controle de obras. Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Noções de Segurança no Trabalho. Normas ABNT. Código de Obras do Município e outras leis municipais correlatas.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Circuitos elétricos em regime permanente, com alimentações em corrente contínua e alternada (monofásico e trifásico): elementos de circuitos; leis de Kirchhoff; teoremas de análise de circuitos; métodos de análise de circuitos (malhas e nodal); transformação estrela triângulo; cálculo de potências; correção de fator de potência. Instalações elétricas: elementos de projeto - normas recomendadas (NBR 5410/05, NBR 5419/05 e NBR 14039/05), formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; luminotécnica - fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; dimensionamento de condutores elétricos - sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de média tensão e baixa tensão, dimensionamento de condutos; transformadores - ensaios a vazio e em curto-circuito; Motores elétricos: tipos, dimensionamento e acionamento de motores elétricos; materiais elétricos - elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; proteção e coordenação - proteção dos sistemas de média tensão; sistemas de aterramento - proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos de uma malha de terra, cálculo de um sistema de aterramento com eletrodos verticais, medição de resistência de terra de um sistema de aterramento, medidor de resistividade do solo. Conservação de energia elétrica e programas governamentais. Tarifação de energia elétrica; tarifas convencionais; tarifas horo-sazonais, azul e verde; contratação; medição. Energias renováveis. Projetos de distribuição elétrica: redes elétricas aéreas e subterrâneas. Transitórios em sistemas elétricos: sistemas de proteção contra transientes. Segurança em instalações e serviços de eletricidade. Instrumentação eletrônica moderna e técnicas de medição. Equipamentos e instalações hospitalares. Subestações e equipamentos elétricos*: o*bjetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, para-raios. Transformadores de força. Manutenção dos equipamentos elétricos. Proteção de sistemas de energia*:* relés e suas funções. Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. Tipos básicos de relés. Transformadores de corrente e transformadores de potencial. Proteção de máquinas elétricas. Proteção de barramentos de baixa tensão. Legislação específica para obras e projetos de Engenharia Elétrica: normas da ABNT, normas de segurança do trabalho; normas de prevenção e combate a incêndio. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA. Sistemas de Proteção contra descargas Atmosféricas. Licitação e Contratos: Leisnº 8.666/1993 e 8.883/1994.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Noções gerais de Normas Constitucionais, de Direito Administrativo e de Direito Municipal; Código Municipal de Posturas e legislação complementar; noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; parqueamento e estacionamento. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública.

FISCAIS DE MEIO AMBIENTE

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Novo Código Florestal Brasileiro - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei de Crimes Ambientais - Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986. Legislação ambiental do Estado de Rondônia. Lei Orgânica do Município de Cacoal/RO e demais legislações sobre meio ambiente. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Bacias Hidrográficas do Estado do Rondônia. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SUS e vigilância sanitária. Leis Orgânicas de Saúde. Participação popular e conselhos de saúde; Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; Doenças transmitidas por alimentos; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; Conceito de vigilância Sanitária e Vigilância epidemiológica, epidemiologia; saúde do trabalhador, regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária; Boas Práticas para Serviços de Alimentação; controle sanitário na área de alimentos:Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos, Política Nacional de Alimentação nutricional, cartilha da Vigilância Sanitária, Resíduos de Serviço de Saúde. Atualizações da ANVISA.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Lei Orgânica do Município de Cacoal- RO. Noções de direito administrativo - atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade, vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Noções de Contabilidade: princípios fundamentais de contabilidade, Plano de contas e demonstrações contábeis - Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores; escrituração, livros, registros e relatórios contábeis; ativo, passivo e patrimônio líquido; regimes contábeis; patrimônio, fatos e procedimentos contábeis. Noções de direito tributário: obrigação tributária e crédito Tributário. Finanças Municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Cacoal-RO e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISSQN. DECRETO N. 4.749/2013 - Regulamenta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Biotecnologias da reprodução: inseminação artificial, exame andrológico, transferência de embriões. Ciclo estral, gestação e parto das espécies domésticas. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Legislação municipal.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

O Terapeuta Ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. Dinâmica de terapia ocupacional na assistência comunitária e nos grupos populares. O papel do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na terapia ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do Terapeuta Ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do Terapeuta Ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da terapia ocupacional psiquiátrica. Papel do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar em saúde mental. A terapia ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. O Terapeuta Ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. O Terapeuta Ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Código de Ética Profissional. Fundamentos históricos e epistemológicos da terapia ocupacional. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. Relação da terapia ocupacional com os sistemas de saúde. Programas ocupacionais destinados à pacientes confinados.

<u>ENSINO SUPERIOR – Grupo 2</u>: Oficial do Magistério Função: Artes, Oficial do Magistério Função: Ciência Física e Biológica, Oficial do Magistério Função: Educação Física, Oficial do Magistério Função: Filosofia, Oficial do Magistério Função: Geografia, Oficial do Magistério Função: História, Oficial do Magistério Função: Intérprete de Libras, Oficial do Magistério Função: Letras (Habilitação: Inglês), Oficial do Magistério Função: Letras (Habilitação: Língua Portuguesa), Oficial do Magistério Função: Matemática, Oficial do Magistério Função: Pedagogo, Supervisor Escolar.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Textos.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:

Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A construção do conhecimento. Teorias de aprendizagem. Teoria das Inteligências Múltiplas.Sociologia da Educação: a democratização da escola, educação e sociedade. Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Erro e aprendizagem. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bullying. Relação família x escola. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Rotina e gestão em sala de aula. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Organização do currículo. Teorias de currículo. Planejamento. Didática. Metodologia do ensino. Organização e Gestão da escola. Educação e Tecnologia. Educação e qualidade. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Organização da educação brasileira. Legislação educacional: LDB Lei nº 9394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana - Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, tendo em vista a Lei nº 9.131, publicada em 25 de novembro de 1995, e com fundamentação no Parecer CNE/CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Resolução nº 04, de 13/07/2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ARTES

História da arte. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: CIÊNCIA FÍSICA E BIOLÓGICA

Origem da vida: Teoria da abiogênese e da biogênese; Hipótese da evolução gradual dos sistemas químicos; experimento de Miller; hipótese heterotrófica. Bioquímica celular: água e sais minerais; carboidratos; lipídios; proteínas; ácidos nucleicos; vitaminas. Citologia: características gerais das células procarióticas e eucarióticas; tamanho das células; doutrina celular; membranas celulares; citoplasma; síntese, armazenamento e transporte de macromoléculas; organelas citoplasmáticas; fermentação e respiração; fotossíntese e quimiossíntese; ácidos nucleicos e síntese de proteínas. Núcleo. Mitose e meiose. Embriologia: gametogênese e fecundação; desenvolvimento embrionário nos anfíbios, aves e mamíferos. Histologia: tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Vírus: estrutura; bacteriófagos; vírus de plantas e animais; estrutura e ciclo do vírus da AIDS. Reino Bactéria (Monera): morfologia das bactérias; bactérias autótrofas e heterótrofas; bactérias patogênicas; cianobactérias. Reino protoctista: protozoários; algas. Fungos: características gerais; classificações; estrutura e reprodução dos zigomicetos e basidiomicetos. Plantas: classificação (briófitas, petridófitas, gimnospermas e angiospermas); estrutura das plantas vasculares e avasculares; morfologia externa da raiz, caule e folha. Fisiologia vegetal (nutrição, crescimento e desenvolvimento das plantas). Animais - características gerais: poríferos, cnidários (celenterados), platelmintos, asquelmintos (nematelmintos), anelídeos, moluscos, artrópodes e equinodermis. Cordados: protocordados, urocordados, cefalocordados e vertebrados (osteíctes, condrictes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): características gerais, anatomia e fisiologia comparada. Genética: material hereditário. Leis de Mendel. Herança dos grupos sanguíneos. Herança quantitativa; genes ligados, permutações e mapas genéticos; determinações genéticas e herança ligada ao sexo. Mutações. Evolução: evidências da evolução; teorias evolutivas; teoria sintética da evolução; surgimento de novas espécies; evolução do homem. Ecologia: importância; cadeias e teias alimentares; relações ente os seres vivos de uma comunidade; ciclos biogeoquímicos; pirâmides ecológicas; sucessões ecológicas; poluição. Higiene e saneamento: viroses, bacterioses, protozooses e verminoses. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010**.** Taxonomia: filogenia, regras de nomenclatura científica, categorias taxonômicas, a classificação em Reinos e cladogramas (árvores filogenéticas). Anatomia e fisiologia humana: sistema digestório, sistema respiratório, sistema circulatório, sistema excretor, sistema endócrino, sistema nervoso, sistema imunológico e reprodução.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física no Brasil. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Competição e Cooperação na Educação Física escolar. Fisiologia do exercício. Dimensões sociais do esporte. Esporte na escola e esporte da escola. A Educação Física e os temas transversais.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: FILOSOFIA

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação

Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Filosofia e conhecimento: Pré-Socráticos; Sofistas; Sócrates, Platão e Aristóteles; Patrística (Santo Agostinho); Escolástica (Santo Tomás de Aquino); Racionalismo (Descartes); Empirismo (Bacon e Locke); o Criticismo Kantiano; o Idealismo Hegeliano; Materialismo Histórico e Dialético; Fenomenologia; a Escola de Frankfurt e a Teoria Crítica (Razão Instrumental e Razão Crítica). Filosofia e Conhecimento: Filosofia da Arte; Filosofia da Moral; Filosofia da Ciência; as Ciências da Natureza e as Ciências Humanas. Epistemologia contemporânea (Popper, Bachelard, Feyerabend, Lakatos e Kuhn). Filosofia Política: pensamento político grego e medieval; o pensamento político em Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rousseau, Kant, Hegel e Marx. Filosofia da linguagem (Wittgenstein, John Searle); a Pós-modernidade: Lyotard, Foucault, Deleuze, Derrida. O Ensino de Filosofia no Ensino Médio: determinações legais; as reflexões acerca do ensino de Filosofia no Ensino Médio; as estratégias didáticas e a seleção de conteúdos; competências e habilidades propostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010) para a disciplina de Filosofia.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: GEOGRAFIA

Atuais concepções teórico-metodológicas da ciência geográfica e das relativas ao ensino e à aprendizagem. - Ciências Humanas e suas Tecnologias. Uma nova prática didática na construção do conhecimento geográfico (ensino fundamental). As conexões da Geografia com outras disciplinas, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade. A linguagem cartográfica: o planeta ao alcance do estudante e aplicações do conhecimento geográfico ao cotidiano escolar. Formação da superfície da Terra: aspectos geológicos e agentes exógenos. Formação dos solos, tipos e principais problemas ambientais. Climatologia: fatores climáticos e sistemas atmosféricos no Brasil e no mundo. Biogeografia: principais características e problemas dos biomas mundiais e brasileiros. A dinâmica demográfica mundial e o patrimônio ambiental: por um conhecimento geográfico sem dramas, mas com uma interpretação pluralista do mundo e do Brasil. Uma nova Globalização ou um novo olhar geográfico sobre o Sistema Mundial? As questões ambientais e a humanidade: seus desafios e necessidades de superação. Os recursos hídricos e energéticos e a inserção do território brasileiro neste contexto. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locacionais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África; A Oceania Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: HISTÓRIA

Teoria, metodologia e correntes historiográficas. Formação e crise do mundo medieval. Monarquias Nacionais. Renascimento. Expansão marítima e comercial europeia. Mercantilismo. Sistema Colonial. Reforma Protestante e Absolutismo Monárquico. Colonização Portuguesa da América (XVI-XVIII). América Espanhola. Trabalho, escravidão e mercado Atlântico. História do Continente Africano. Revolução Inglesa do século XVII. Revolução Americana. Revolução Industrial. Revolução Francesa. Império Napoleônico. Reação absolutista. As ondas revolucionárias do século XIX. Brasil: de Colônia à Império – processo de emancipação política e formação do Estado Imperial. Movimento Operário. Socialismo e Marxismo. Pós-48: cientificismo, democracia e transformações na estrutura do capitalismo – capitalismo monopolista. Nacionalismo e Estados Nações no século XIX. Imperialismo, Neocolonialismo e 1ª guerra mundial. Brasil: da estabilidade à crise da Monarquia. Proclamação da República. Primeiros anos da República no Brasil. Século XX: a 1ª guerra e seus desdobramentos políticos, econômicos e sociais para a Europa. Revolução Russa. Crise de 29. Totalitarismo. Segunda guerra. O Brasil da República Velha: política oligárquica, movimentos sociais e movimento operário. Crise e Revolução de 30. Estado Novo. Guerra Fria e a nova expansão do capitalismo. Descolonização afro-asiática: novos rumos. O Novo Oriente Médio. Revoluções do período. Brasil: do Pacto Populista ao Golpe Militar – economia, política, sociedade e cultura do período 1937-1964. Ditadura Militar no Brasil (1964-1985), política, economia, cultura e sociedade. Anos 70-90: a crise do império soviético e do leste europeu. A nova crise do capitalismo. O Pós-guerra Fria. Neoliberalismo e globalização da economia. Brasil: da transição para a democracia à atualidade. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Introdução: aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audio-visuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais – LIBRAS.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: LETRAS (HABILITAÇÃO: INGLÊS)

Estratégias de leitura: identificação de palavras cognatas; inferência de significado a partir do contexto; referência pronominal; técnicas de skimming e scanning; capacidade de análise e síntese; compreensão geral e detalhada do texto; identificação de falsos cognatos. Estratégias discursivas: gêneros textuais, tipo de texto; marcadores de discurso; coerência e elementos de coesão. Aspectos gramaticais: tempos e modos verbais; verbos modais; substantivos, adjetivos, artigos e advérbios; graus comparativo e superlativo; ordem dos adjetivos; preposições; concordância nominal e verbal; formação de palavras, principais prefixos e sufixos; conjunções; coordenação e subordinação; 'question tags'; pronomes relativos e 'relative clauses'; 'conditional sentences'; 'hypothetical and unreal tenses'; 'subjuntive'; 'inversion'; 'passive voice'; 'reported speech'; 'phrasal verbs'; 'collocations'. principais expressões idiomáticas. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL). Resolução nº 07, de 14/12/2010. O inglês para fins específicos (ESP). O ensino da leitura na abordagem instrumental.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: LETRAS (HABILITAÇÃO: LÍNGUA PORTUGUESA)

Leitura e interpretação dos diversos gêneros textuais, **contexto**, propósitos comunicativos, interlocutores e estilo de linguagem; Compreensão do significado de **palavras e expressões no texto**; Portadores textuais e sua relação com os gêneros; **Relações** entre partes do texto, **identificação de**: tese, argumentos, causas/consequências, repetições ou substituições; **Variação linguística;** Relações entre texto e imagens a ele associadas e outros recursos gráficos, que privilegiem a relação existente entre o texto e outras informações verbais ou não verbais, procedentes de diferentes fontes de referências (ilustrações, fotos, gráficos, tabelas, infográficos etc.), analisando, compreendendo e interpretando tais relações; **Conotação e Figuras de linguagem**; Estabelecimento de relações entre os recursos expressivos e os efeitos de sentido no texto; Análise da estrutura textual (lógica que determina a sequência/organização interna do texto), identificando o tema e localizando as informações principais e as complementares e sua articulação; Análise dos elementos de coesão textual: de conexão (conjunções, locuções propositivas e conjuntivas), referenciais (pronomes, advérbios), de substituição e retomada (sinonímia, antonímia, comparação);

Intertextualidade; Domínio da norma padrão da língua escrita, considerando, regularidades, ortográficas; Regras de acentuação; Sinais de pontuação; Ocorrências de irregularidade ortográfica no vocabulário usual; Recursos estilísticos; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal - crase; Tempos verbais; Operadores argumentativos; Marcadores temporais e espaciais.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: MATEMÁTICA

Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal – Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal – taxas equivalentes em períodos quaisquer. Fatoração. Polinômios (operações). Lógica. Jogos e desafios da matemática. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: PEDAGOGO

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Sociologia da Educação: a democratização da escola, educação e sociedade. Função social da escola. Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bullying. Teoria das Inteligências Múltiplas. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Relação família x escola. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Organização da educação brasileira. Legislação educacional: LDB Lei nº 9394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana - Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, tendo em vista a Lei nº 9.131, publicada em 25 de novembro de 1995, e com fundamentação no Parecer CNE/CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Interação social. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Resolução nº 04, de 13/07/2010. Educação e qualidade. Organização e Gestão da escola. Planejamento. Teorias de currículo. Teorias de aprendizagem. Educação e Tecnologia.

SUPERVISOR ESCOLAR

Conceito e características da supervisão escolar. O Supervisor e a construção do Projeto pedagógico. A supervisão escolar e suas funções: técnica, administrativa e social. Objetivos da Supervisão Escolar. Tipos de Supervisão. Métodos e técnicas de supervisão escolar. Supervisor: um líder e um agente de mudanças. O supervisor como parceiro político-pedagógico do professor. A prática da supervisão escolar: interação com a família e a comunidade, encontros de pais e professores, encontro com professores. Etapas da supervisão escolar: planejamento, acompanhamento, controle. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB
nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

<u>Ensino Superior – Grupo 3</u>: Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista Clínico Geral, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Cirurgião Dentista Paciente Portador de Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista Periodontista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Anestesista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral (Generalista), Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Textos.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:

Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que "dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o

funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências", para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e LOAS; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; Família: mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; Planejamento em serviço social; Pesquisa Social, projeto social e sistematização da prática; Ética e trabalho profissional. O sistema de proteção social no Brasil: assistência, saúde e previdência. Contribuições Teórico-Práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS - Lei nº 8.742, de 7 de setembro de 1993. Política Nacional de Assistência Social/2004. Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS. Financiamento.Pensão especial às pessoas atingidas pela Hanseníase. Acessibilidade para pessoas com deficiência. Convenção sobre o Direito das pessoas com deficiência da ONU. CIF - Classificação Internacional Funcional. Atuação em programas de prevenção e tratamento do uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Política nacional do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos. Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais (Resolução 109/CNAS).

BIÓLOGO

Meio Ambiente: Terra e Universo: Sistema Solar, origem da Terra, estudo do ar; da água, do solo e dos minerais; O homem como agente transformador do ambiente e os problemas ambientais globais: poluição, efeito estufa, chuva ácida e desmatamento; Vida e Ambiente: origem e evolução dos seres vivos, ecologia de ecossistemas, comunidades e populações; Seres Vivos: vírus; bactérias, fungos, algas e protozoários; Vegetais: diversidade, reprodução, morfologia e fisiologia; Animais: diversidade e características gerais (anatomia, fisiologia e reprodução); Corpo Humano: citologia, histologia, anatomia, e fisiologia; Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozooses, verminoses e sua profilaxia; Alimentos: classificação e importância. Doenças transmitidas pelos alimentos; Doenças infecciosas e parasitárias: prevenção e vacinação. Reprodução Humana: sexo e gravidez na adolescência, DSTs; Genética: conceitos básicos de genética, hereditariedade e biotecnologia; Tecnologia e sociedade: avanços tecnológicos e suas relações com a Física e a Química; Física: Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos; Química: Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos, interações e transformações químicas, estrutura da matéria, substâncias, misturas e combinações, Noções de funções e reações químicas. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento. Patologia bucal na infância e adolescência. Ortodontia preventiva e interceptativa. Patogênese e prevenção da doença cárie e doença periodontal. Adaptação comportamental - manejo da criança. Odontologia restauradora - tratamento das lesões de cárie. Terapia pulpar em odontopediatria. Traumatismos na dentição decídua. Cirurgia bucal pediátrica. Desenvolvimento da oclusão no bebê e na infância. Odontologia para bebês. Radiologia aplicada à primeira infância. Urgências odontológicas na clínica geral odontológica. Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente.

CIRURGIÃO DENTISTA PACIENTE PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais. Genética clínica e aplicada. Deficiências sensoriais. Deficiência mental. Paralisia cerebral e deficiências neuromotoras. Cardiopatias. Coagulopatias. Pacientes oncológicos. Doenças endócrino-metabólicas. Exames laboratoriais e de imagem complementares. Terapêutica medicamentosa. Odontologia preventiva aplicada aos pacientes com necessidades especiais. Atendimento do paciente especial no consultório. Sedação e anestesia geral.

CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA

Anatomia e histofisiologia do periodonto: periodonto de proteção; periodonto de inserção e aspectos radiográficos dos dentes e estruturas de suporte. Epidemiologia: doença periodontal como problema de saúde pública; identificação da doença periodontal; mortalidade dental no Brasil, América Latina e outras regiões. Etiologia da doença periodontal: fatores locais, fatores predisponentes; fatores iatrogênicos; influências sistêmicas e fatores modificadores. Histopatologia periodontal: classificação das doenças periodontais; doenças crônicas; doenças agudas e lesões traumáticas. Semiologia Periodontal: características de normalidade e anormalidade; exame clínico; exame radiográfico e exame de oclusão. Plano de tratamento periodontal: procedimentos básicos; cirurgias gengivais e mucogengivais. Controle e manutenção: medidas realizadas pelo profissional e medidas realizadas pelo paciente. Inter-relação da Periodontia com outras especialidades: Dentística, Prótese, Endodontia e outras. Noções gerais sobre implantes dentários. Instrumental, utilização e afiação: raspagem e alisamento coronorradicular; índice de placa; técnica de escovação; motivação do paciente; ficha clínica e exame clínico. Execução dos procedimentos: raspagem e alisamento coronorradicular; higiene e fisioterapia bucal; cirurgias gengivais e periodontais**.**

ENFERMEIRO

Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem em situações emergenciais. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-

nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso.

FARMACÊUTICO

Farmacocinética. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos (opioides e não opioides), antitérmicos e anti-inflamatórios (esteroides e não esteroides). Fármacos imunossupressores. Farmacologia do sistema nervoso autônomo (drogas adrenérgicas, antiadrenérgicas, colinérgicas e anticolinérgicas). Farmacologia do sistema nervoso central: fármacos hipnóticos, sedativos, ansiolíticos, antidepressivos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, antiparkinsonianos e fármacos usadas no tratamento da Doença de Alzheimer. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular: cardiotônicos, antiarrítmicos, antianginosos e anti-hipertensivos. Fármacos antidiabéticos. Farmacologia do sistema digestório: antissecretores, antieméticos e antidiarreicos. Farmacologia do sistema reprodutor: hormônios, antagonistas hormonais e fármacos que atuam na musculatura uterina. Fármacos antimicrobianos (Penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, aminoglicosídeos, quinolonas, trimetoprima, metronidazol, rifamicinas, macrolídeos e lincomicinas e tetraciclinas). Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, regulamentação e qualidade, seleção de medicamentos, disponibilidade e acesso, educação, informação e comunicação. Assistência farmacêutica: ciclo de assistência farmacêutica – produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos, assistência farmacêutica na atenção básica. Assistência farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam – Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Princípios da ética profissional. Conceitos de essencialidade de medicamentos. Orientações da OMS sobre o tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária, medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abrevia-turas e símbolos. Princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimiluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às dosagens laboratoriais: exames bioquímicos; dosagens bioquímicas do sangue; uroanálise; métodos parasitológicos e identificação microscópica; isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadores de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas,gastrointestinais e humorais,no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Ética e bioética profissional.

MÉDICO ANESTESISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicação da anestesia.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da cirurgia geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças: venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (GENERALISTA)

Aspectos gerais na prática da medicina ambulatorial em nível primário: Medicina baseada em evidências. A promoção e a prevenção da saúde. Intervenções preventivas no adulto. Atividade física e saúde. Tabagismo. Alcoolismo. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Organização dos serviços de atenção primária à saúde. Bases clínicas-epidemiológicas das condutas clínicas. Antropologia médica e atenção primária à saúde. Detecção precoce de doenças do adulto. Raciocínio clínico: Anamnese e exame físico. Temas clínicos: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenías, policitemías, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Hipertensão Arterial. Insuficiência cardíaca. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar e extra pulmonar. Câncer de pulmão. Trombo embolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarréias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesicula e vias biliares. Síndrome

metabólica, Diabetes e doenças cardiovasculares. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo.. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Problemas comuns do adulto: O conceito de autonomia e dependência no processo de envelhecimento. O estatuto do idoso. A incontinência urinária, a imobilidade e a iatrogênia. O manejo clínico do paciente idoso. Polifarmácia. Assistência à mulher: Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exames ginecológicos. Exames complementares em ginecologia. Puberdade. Secreção vaginal e prurido vaginal. Dor pélvica. Endometriose. Doença inflamatória pélvica. Sangramento uterino anormal. Câncer genital feminino. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis. Anticoncepção. Climatério. Tensão pré-menstrual. Amenorréia . Dismenorréia. Infertilidade. Violência contra a mulher. Assistência ao pré-natal de baixo risco. Anamnese, exames obstétricos e exames complementares. Queixas mais freqüentes na gestação e condutas. Intercorrências clínicas na gestação. Intercorrências obstétricas. Avaliação fetal. Orientações sobre o parto. Puerpério. Uso de medicamentos na gestação. Transtornos mentais na gestação. O atendimento à criança e ao adolescente. Aleitamento materno. Problemas mais comuns no recém-nascido e no lactente. O. Aleitamento materno e alimentação complementar do lactente: desmame; alimentação infantil. Desnutrição e deficiência de ferro. Obesidade. Crescimento e Desenvolvimento. Vacinação. Doenças prevalentes da infância. O atendimento à criança e ao adolescente: doenças próprias da infância, diarréia, Infecção respiratória aguda na criança, dor de garganta, otite média aguda, tuberculose, disúria e infecção urinária. Imunizações. Abordagem do adolescente. Condutas clínicas na promoção da saúde da criança e do adolescente. Violência contra criança e adolescentes. Drogas: uso, abuso e dependência.

MÉDICO DO TRABALHO

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Conhecimentos na área de formação: Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre higiene, segurança e medicina do trabalho da CLT. Principais convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria nº 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação previdenciária (Leis nº 8.212 e nº 8.213 e Decreto nº 3.048). Acidentes do trabalho: conceito, aspectos legais, registros, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria especial: critérios para concessão. Comissão interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PC, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de aplicação da NR 17. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registro e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais; gases, vapores, aerodisperoides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambiente e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Processos de trabalho mais comuns nos meios industriais: pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Noções de toxicologia ocupacional. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Biossegurança: diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à biossegurança no Brasil (Leis federais, Decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA).

MÉDICO GINECOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica.Princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Epidemiologia das doenças infecciosas. Modos de transmissão. Vigilância epidemiológica. Solicitação e interpretação de exames. Métodos de confirmação diagnóstica. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos biomoleculares. Sensibilidade aos antimicrobianos. Manifestações clínicas das doenças infecciosas e tratamento. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos: classificação, mecanismos de ação, resistência, efeitos colaterais, princípios de uso, associações, uso profilático. Introdução à infectologia clínica: fatores de virulência microbiana, mecanismos imunes de defesa, avaliação imunológica, agentes imunoterápicos, interferons, tratamento antimicrobiano, princípios básicos no uso de antibióticos, guia de terapêutica antimicrobiana. Epidemiologia clínica aplicada a doenças infecciosas. Doenças causadas por vírus: AIDS, HTLV, arboviroses, dengue, febre amarela, hepatites virais, caxumba, enteroviroses, coxsackioses, doenças exantemáticas, rubéola, sarampo, exantema súbito, eritema infeccioso, citomegalia, herpes simples, varicela, herpes-zoster, mononucleose, viroses respiratórias, influenza, neuroviroses, raiva. Rickettsioses. Micoplasmas. Clamídias. Doenças causadas por bactérias: bartonelose, botulismo, brucelose, cólera, doença meningocócica, endocardite infecciosa, estafilococcias, estreptococcias, infecções gram-negativas, sepses, infecções diarreicas agudas e persistentes, meningites bacterianas, leptospirose, salmoneloses, shigeloses, tétano, tuberculose, hanseníase. Pneumonias. Doenças sexualmente transmissíveis. Infecções por anaeróbios. Infecções parasitárias: malária, toxoplasmose, doença de Chagas, leishmanioses, enteroparasitoses. Micoses endêmicas. Acidentes com animais peçonhentos. Mordedura de animais. Complicações infecciosas dos queimados. Infecções hospitalares. Doenças emergentes. Urgências. Isolamento. Quarentena. Normas de biossegurança. Cuidados com materiais biológicos. Infecções transfusionais. Imunizações. Profilaxias. Aconselhamento de viajantes.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Conhecimentos na área de formação: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cérebro-vascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: líquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma,

eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

MÉDICO OBSTETRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica.Obstetrícia: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa de placenta; descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; otorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultrassonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Conhecimentos na área de formação: Anatomia do olho e anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexo. Fisiologia da visão. Farmacologia oftalmológica. Semiologia lógica. Doenças das pálpebras e conjuntiva. Doenças das vias lacrimais. Doenças da córnea. Doenças do cristalino, cataratas. Doenças da úvea. Doenças da retina e do vítreo. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucomas. Distúrbios motores do olho - estrabismo e forias. Refração ocular e lentes de contato. Doenças neurofarmacológicas. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. Oncologia em oftalmologia. Emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em patologia ocular. Oftalmologia pediátrica. Senilidade ocular. Refração

MÉDICO ORTOPEDISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas.

MÉDICO PEDIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Conhecimentos na área de formação: Avaliação da idade gestacional. Saúde do feto e perinatal. Puericultura. Recém-nascido normal, com baixo peso ao nascer. Recém-nascido prematuro e pós-termo. Recém-nascido de mãe diabética. Primeiros cuidados. Emergências na sala de parto. Asfixia perinatal. Distúrbios respiratórios, hematológicos, metabólicos e hidroeletrolíticos no recém-nascido. Enterocolite necrotisante. Icterícia neonatal. Tocotraumatismos. Infecções congênitas, perinatais e adquiridas neonatais. Hemorragia intracraniana. Convulsões. Desenvolvimento pon do-estatural do recém-nascido. Alimentação do recém-nascido normal e do prematuro. Patologias do umbigo. Síndrome de abstinência no recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento normal e patológico da criança e do adolescente. Anormalidades cromossômicas na criança. Acidentes e intoxicações na infância. Imunização. Nutrição da criança e do adolescente. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos. Desidratação. Desnutrição. Diarreia aguda e crônica. Doença inflamatória intestinal. Condições cirúrgicas do trato gastrointestinal. Pancreatite. Doenças metabólicas e infecciosas do fígado. Colestase. Insuficiência hepática. Hipovitaminoses. Protozooses e helmintíases. Viroses comuns na infância. Coqueluche, difteria e tétano. Dengue. Infecções comuns na infância. Alergias. Infecção urinária. Insuficiência renal aguda. Condições associadas com hematúria e proteinúria. Síndrome nefrótica e nefrítica. Vulvovaginites. Ginecologia na adolescência. Infecções das vias aéreas superiores. Afecções otorrinolaringológicas. Anomalias congênitas das vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica. Bronquiolite. Tuberculose. Pneumopatias agudas e crônicas. Doença das células falciformes. Febre reumática. Artrite reumatoide. Sopro cardíaco na criança. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Endocardite. Miocardite. Hipertensão arterial. Anemias agudas e crônicas. Coagulopatias. Síndromes hemorrágicas. Diabetes. Síndrome metabólica. Obesidade. Hiper e hipotiroidismo. Baixa estatura. Puberdade precoce. Ortopedia infantil. Convulsões. Meningoencefalites. Doenças neuromusculares. Neuropatias. Principais neoplasias malignas na criança. Imunodeficiencias primárias. Linfonodomegalias. AIDS. Doenças sexualmente transmissíveis. Claudicação na criança. Maus-tratos a crianças. Abuso sexual.

MÉDICO PSIQUIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética médica. Conhecimentos na área de formação: Semiologia psiquiátrica. Psicopatologia. Psiquiatria clínica. Delirium. Transtornos Mentais Orgânicos (Demência, Delirium). Intoxicações. Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas, abuso e dependência). Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos alimentares. Transtornos de sono. Sexualidade humana e disfunção sexual. Abuso de substâncias que não produzem dependências. Transtornos de humor (afetivos). Transtornos de ansiedade (exemplo: fobias, pânico, TOC, estresse pós-traumático, transtornos dissociativos, somatização). Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos dos impulsos. Auto-mutilação em adolescentes. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Autismo infantil. Retardo Mental. Urgências em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Violência nos dois pólos da vida (contra criança e contra o idoso) Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Terapêuticas biológicas. Legislação em saúde mental. Reforma Psiquiátrica.

NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Maternoinfantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação profissional.

PSICÓLOGO

Ética, trabalho e Psicologia. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia breve. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Grupos e instituições. Trabalho em rede. Organizações e psicologia. Comportamento organizacional. Indivíduos, grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. A pesquisa em Psicologia de organizações. Comunicação em organizações. Entrevistas. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção. Avaliações de desempenho. Análise profissiográfica. Papéis organizacionais. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Percepção, atitudes e diferenças individuais. Motivação. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Atividades que compõem a gestão de pessoas. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Processo rescisório. Ergonomia. Trabalho e tecnologia. Segurança no trabalho. Readaptação funcional. Qualidade de vida no trabalho e sistemas sociotécnicos. Prevenção de agravos à saúde do trabalhador. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Assédio Moral no trabalho. Cultura e clima organizacional. Mudança organizacional. Globalização: as consequências humanas. Teorias e correntes de Psicologia Organizacional.

ENSINO SUPERIOR – Grupo 4 - Procurador do Município

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Textos.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do município de Cacoal. Lei Orgânica do Município de Cacoal. Estatuto dos Servidores do Município de Cacoal.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO RONDÔNIA:

Aspectos históricos da formação territorial de Rondônia e do Brasil. Características da geografia de Rondônia e do Brasil: clima, relevo e hidrografia. Ciclo da borracha. A Globalização como processo de transformação mundial. Acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do estado de Rondônia, do Brasil e do Mundo nos últimos 12 meses.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Direito Administrativo: conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Desapropriação. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. Direito Constitucional: constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. Direito Civil: lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Processo Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Direito Do Trabalho: parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da

organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. Processo Do Trabalho: conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução. Constituição do Estado de Rondônia. Lei Orgânica do Município de Cacoal-RO. Direito Tributário: competência tributária. Limitações Constitucionais do poderde tributar; imunidades; princípios constitucionais tributários. Conceito eclassificação dos Tributos; espécies tributárias. Tributos de competência daUnião. Tributos de competência dos Estados. Tributos de competência dosMunicípios.Legislação tributária. Vigência da legislação tributária. Aplicação dalegislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária.Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigaçãotributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária.Domicílio tributário. Responsabilidade tributária, responsabilidade dossucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações.Denúncia espontânea. Crédito tributário. Constituição do crédito tributário.Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento.Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção docrédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do créditotributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário.Administração tributária; fiscalização; dívida ativa; certidões negativas.Cobrança judicial da dívida ativa. Direito Penal:Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei n° 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n° 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n° 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:FFC15756

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RETIFICAÇÃO 01 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

A Prefeitura Municipal de Cacoal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, pela Lei Municipal nº 2.628/PMC/2010, e suas respectivas alterações, torna pública a retificação 01 do Edital supracitado, conforme abaixo:

I - NO CAPUT:

Onde se lê:
Lei Municipal 2.628/PMC/2010

Leia-se:
Lei Municipal 2.790/PMC/2011

As demais informações do Edital permanecem inalteradas.

Cacoal/RO, 12 de Setembro 2013.

LUIZ CARLOS DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:262B9601

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013. ATUALIZADO CONFORME RETIFICAÇÃO 01

A Prefeitura Municipal de Cacoal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, pela Lei Municipal nº 2.790/PMC/2011, e suas respectivas alterações, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Processo Seletivo Público para provimento de vagas para empregos públicos, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.
1.6. O Edital e o Resultado Final do Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, em Jornal de grande circulação do Estado e nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os empregos públicos estão disponíveis no **ANEXO V**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de empregos públicos da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, pertencerão ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
1.10. Os empregos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. As atribuições dos Empregos Públicos estão disponíveis nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.
1.12. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO

2.1. Os requisitos básicos para contratação do emprego público são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em emprego público;
g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do emprego público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
l) não acumular empregos públicos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Público;
n) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação do emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:
a) Para os empregos públicos de Ensino Médio:
Etapa Única: Prova Objetiva, para todos os empregos públicos, de caráter classificatório e eliminatório.
b) Para os empregos públicos de Ensino Superior:
1ª Etapa: Prova Objetiva, para todos os empregos públicos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova de Títulos, para todos os empregos públicos, de caráter unicamente classificatório.
3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Cacoal/RO. A critério da FUNCAB e da PMC/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes a cidade de Cacoal/RO.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.2. A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de emprego público. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois empregos públicos, desde que não haja coincidência de turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO SUPERIOR	ENSINO MÉDIO

4.6. Para inscrever-se para mais de um emprego público, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada emprego público escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos empregos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um emprego público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será:
R$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos públicos de Ensino Médio;
R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os empregos públicos de Ensino Superior.
4.7.1. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão do emprego público oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, preenchidos os requisitos previsto na Lei Municipal n. 1.762/PMC/05, publicada em 20.04.2005 e o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Para efeitos da Lei Municipal n. 1.762/2005, considera-se doador regular de sangue aquele que, nos últimos 24 meses, realizou quatro doações e que a última não tenha ultrapassado seis meses. Este requisito deve estar comprovado para efeitos de obtenção do benefício.
4.8.1.1. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo:
4.8.1.2. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:
I) Protocolar requerimento endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público da PMC/RO, solicitando a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devidamente assinado, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição Específica, devidamente preenchida, a qual poderá ser obtida no **Posto de Atendimento – ANEXO III,** ou no portal www.funcab.org**.**
II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.
V) Entregar a documentação especificada acima no Posto de Atendimento, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no cronograma, observando-se o horário de funcionamento do posto, ou via SEDEX, para a FUNCAB – Processo Seletivo Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.
VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido, para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
4.8.2. Para efeito do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, o candidato deverá seguir o procedimento descrito abaixo:
4.8.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.2.3. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.2.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.2.5. A inscrição com o pedido de isenção, através do CadÚnico, deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h00min do primeiro dia até às 23h59min do último dia (Horário Oficial do Estado de Rondônia).
4.8.3. Caso o candidato esteja inscrito para dois empregos públicos, deverá apresentar documentação, separadamente, para ambos os empregos públicos pleiteados.
4.8.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no cronograma.
4.8.5. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.9** ou **4.10**.
4.8.7. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.8. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.10. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
4.8.11. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
4.8.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.
4.8.13. Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público da PMC/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
4.8.14. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **4.8.6** estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
4.8.16. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo emprego público, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, observando o Horário Oficial do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
4.9.9. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.
4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.
4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.
4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.
4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.
4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público.
5.1.1. No caso do emprego público em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o PMC/RO pode, dentro da validade do Processo Seletivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que

comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.
5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.4. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 30ª vaga, a 3ª vaga será a 50ª vaga, a 4ª vaga será a 70ª vaga e assim sucessivamente.
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica do Município de Cacoal/RO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do emprego público.
5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
5.8. Após a contratação do emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento, observando o horário de atendimento ou via SEDEX, para a FUNCAB – Processo Seletivo Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.
6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.
6.4.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.
6.4.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.
7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III** e no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.funcab.org.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da prova objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.
8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de prova e pelo comparecimento no horário determinado.
8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário Oficial do Estado de Rondônia.
8.5. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciada.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;

- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. **Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

8.11. A prova acontecerá em dia, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar à Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Processo Seletivo Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização da prova:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

i) não atender às determinações deste Edital.

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;

m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

8.18. Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8.20. É proibido o porte de armas no local de prova, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 30 minutos.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões Encontram-se representados nas tabelas abaixo:

A) Empregos Públicos de Ensino Médio – Agente de Cadastro PAIF, Auxiliar Administrativo, Monitor de Ensino Pró-Jovem, Monitor de Ensino PETI e Monitor PAIF.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
- Conhecimentos Específicos	15	4	60
Totais	**40**		**100**

B) Empregos Públicos de Ensino Superior – Assistente Social CREAS, Assistente Social PAIF, Assistente Social Pró-Jovem, Coordenador CREAS, Coordenador PAIF, Coordenador Pró-Jovem, Educador Social CREAS, Educador Social PAIF, Educador Social Pró-Jovem, Psicólogo CREAS e Psicólogo PAIF.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Informática Básica	10	2	20
- Conhecimentos Específicos	25	2	50
Totais	**50**	-	**100**

9.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de resposta estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para entrega dos Títulos os candidatos aos empregos públicos de Ensino Superior, aprovados na Prova Objetiva, e dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo.

10.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.1**.

10.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.1**, se aprovados no Processo Seletivo Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.3. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** ser entregues, em mão, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando-se o horário de funcionamento posto, ou via SEDEX, para a FUNCAB – Processo Seletivo Público PMC/RO, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

10.3.1. A entrega no Posto de Atendimento poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

10.3.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

10.4. Os títulos deverão ser apresentados e/ou enviados por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site www.funcab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO IV.**

10.4.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Público da PMC/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Não serão analisados os títulos que não estiverem acompanhados do formulário de entrega devidamente preenchido ou da declaração de veracidade.

10.6. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

10.7 A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

10.8. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do emprego público - habilitação.
10.9. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.
10.9.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.
10.10. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
10.11. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	
A) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado	4,5 pontos	Somente será pontuado um título em cada nível de titulação
B) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado	3,5 pontos	
C) Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas)	2,0 pontos	

10.12. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.
10.13 A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
10.14. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisito do emprego público.
10.14.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.
10.14.2. O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito do emprego público deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.
10.14.3. O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **10.4** qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.
10.15. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste à comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
10.15.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.15.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2011, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
10.16. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.
10.16.1. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do emprego público.
10.16.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2011, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

10.17. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
11.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.
11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial do Estado de Rondônia.
11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
11.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
11.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
11.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.
11.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.
11.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (Horário Oficial do Estado de Rondônia), via formulário disponível no site www.funcab.org.
11.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou a PMC/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
11.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
11.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1. A nota final no Processo Seletivo Público para os empregos públicos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.
12.2. A nota final no Processo Seletivo Público para os empregos públicos de Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota da Prova dos Títulos.
12.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o emprego público, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
Nos empregos públicos de Ensino Médio e Ensino Superior
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Língua Portuguesa;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, **(69) 3441-6230**, ou pelo e-mail concursos@funcab.org ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
13.1.3. A PMC/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público, durante todos o período de validade do mesmo.
13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na PMC/RO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
13.5. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO.
13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
13.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
13.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no site www.cacoal.ro.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
13.9. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
13.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **13.4**.
13.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao PMC/RO.
13.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.
13.13. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público, quando convocado para contratação e efetivo exercício do emprego público, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
13.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da PMC/RO.
13.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no item **2** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

13.16. A PMC/RO e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Público.
13.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos no Processo Seletivo Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
13.18. A FUNCAB e a PMC/RO reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.
13.20. As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.
13.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I - Quadro de Vagas;
ANEXO II - Cronograma Previsto;
ANEXO III - Posto de Atendimento;
ANEXO IV - Declaração de Veracidade; e
ANEXO V - Conteúdo Programático.

Cacoal/RO, 09 de Setembro 2013.

LUIZ CARLOS DE SOUZA PINTO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

· ENSINO MÉDIO

COD	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO	VAGAS	*PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
M01	Agente de Cadastro PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	02	-	40H	R$ 678,00
M02	Auxiliar Administrativo	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	03	-	40H	R$ 678,00
M03	Monitor de Ensino PRÓ-JOVEM	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	03	-	40H	R$ 678,00
M04	Monitor de Ensino PETI	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	05	01	40H	R$ 678,00
M05	Monitor PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo.	02	-	40H	R$ 678,00

*** Pessoas com deficiência**

· ENSINO SUPERIOR

COD	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO	VAGAS	*PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
S01	Assistente Social CREAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Serviço Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.500,00
S02	Assistente Social PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Serviço Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 1.500,00
S03	Assistente Social PRÓ-JOVEM	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Serviço Social, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.500,00
S04	Coordenador CREAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou	01	-	40H	R$ 1.500,00

		Direito.				
S05	Coordenador PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Direito.	01	-	40H	R$ 1.500,00
S06	Coordenador PRÓ-JOVEM	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Direito.	01	-	40H	R$ 1.500,00
S07	Educador Social CREAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Pedagogia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 960,00
S08	Educador Social PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Pedagogia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 960,00
S09	Educador Social PRÓ-JOVEM	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Pedagogia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	02	-	40H	R$ 960,00
S10	Psicólogo CREAS	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Psicologia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.500,00
S11	Psicólogo PAIF	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Psicologia, devidamente registrado em órgão oficial e Registro no órgão de classe competente.	01	-	40H	R$ 1.500,00

*** Pessoas com deficiência**

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	18/09 a 20/09/2013
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	30/09/2013
Recurso contra o indeferimento da isenção	01/10 e 02/10/2013
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	07/10/2013
Período de inscrições pela *Internet*	11/09 a 13/10/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/10/2013
Divulgação dos locais das Provas Objetiva	21/10/2013
Realização das Provas Objetiva	03/11/2013
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	05/11/2013
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	06/11 e 07/11/2013
• Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva • Divulgação das notas da Prova Objetiva • Divulgação Resultado Final para os empregos públicos de Ensino Médio	22/11/2013
Convocação para entrega dos Títulos para os empregos públicos de Ensino Superior	25/11/2013
Prazo para entrega dos Títulos	02/12 A 04/12/2013
Divulgação das notas dos Títulos	19/12/2013
Pedido de revisão da nota dos Títulos	20/12 e 23/12/2013
· Divulgação da resposta ao pedido de revisão da nota dos Títulos · Resultado Final dos empregos públicos de Ensino Superior	31/12/2013

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
EEEFM. CORA CORALINA **Rua: Jose do Patrocínio, nº 2159 - Bairro Centro** Telefone: **(069) 3441-6230**	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário Oficial do Estado de Rondônia)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Processo Seletivo Público para provimento de vagas para o emprego público, pertencentes ao Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

ANEXO V– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO MÉDIO – Agente de Cadastro PAIF, Auxiliar Administrativo, Monitor de Ensino Projovem, Monitor de Ensino PETI, Monitor PAIF.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Negação. Tabelas - verdade. Diagramas lógicos e gráficos de Euler - Venn. Resolução de situações - problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE CADASTRO PAIF

Bases do modelo brasileiro de proteção social não contributiva. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Legislação: Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – orientações gerais que envolvem o Cadastro Único. Declaração dos Direitos Humanos. Gestão Social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais - orientações técnicas sobre o PAIF. Articulação de Programas complementares. Cadastro Único para Programas Sociais – Legislação dos Programas que envolvem o Cadastro Único. Implantação de Cadastro Único de usuários/beneficiários dos Programas de Proteção Integral às Famílias: população alvo, objetivos. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS/PAIF – função, estrutura, serviços e ações do CRAS/PAIF; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução n° 109, de 11 de novembro de 2009.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferencia, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (leiaute). Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventario de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Noções de arquivo: Conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Ciclo vital dos documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Legislação arquivística brasileira. Gestão de documentos: Procedimentos de protocolo e administrativos. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de

documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividades de documentações e pautas de reuniões. Avaliação de documentos. Caracterização dos documentos: gênero, espécie, natureza. Tipologias documentais e suportes físicos.

MONITOR DE ENSINO PROJOVEM

Decreto nº. 6.629, de 04 de novembro de 2008. Regulamenta o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem, instituído pela Lei Nº 11.129, de 30 de junho de 2005, e regido pela Lei Nº 11.692, de 10 de junho de 2008, e dá outras providências. Lei Federal n.º 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social - SUAS NOB/2005. Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único da Assistência Social - SUAS).

MONITOR DE ENSINO PETI

Portaria nº 2.917, de 12 de setembro 2000. Estabelece as Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Disponível em: http://www.eca.org.br/pseas_2917.htm. Trabalho infantil no Brasil: Questão e Política. I- Principais Características do Trabalho Infantil no Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/publi 04/COLECAO/TRABIN1.HTM Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social - SUAS NOB/2005. Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a qual institui o Sistema Único da Assistência Social - SUAS). Lei Federal n.º 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

MONITOR PAIF

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais; O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil; As Políticas de Habitação no Brasil; Programa da Bolsa Família. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa à Convivência Familiar e Comunitária. PAIF – Programa de Atenção Integral à Família: População alvo, objetivos, CRAS: função e estrutura.

ENSINO SUPERIOR – Assistente Social CREAS, Assistente Social PAIF, Assistente Social Pró-Jovem, Coordenador CREAS, Coordenador PAIF, Coordenador Pró-Jovem, Educador Social CREAS, Educador Social PAIF, Educador Social Pró-Jovem, Psicólogo CREAS e Psicólogo PAIF.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Frases.

INFORMÁTICA BÁSICA

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, serviços, protocolos, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança, ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL CREAS

O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes e o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa à Convivência Familiar e Comunitária. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. As dimensões constitutivas do exercício profissional e a discussão sobre o trabalho interdisciplinar.

ASSISTENTE SOCIAL PAIF

O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. A desagregação familiar: o impacto da globalização. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. PAIF – Programa de Atenção Integral à Família: População alvo, objetivos, CRAS: função e estrutura. As dimensões do exercício profissional e interdisiciplinaridade.

ASSISTENTE SOCIAL PROJOVEM

O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. O Adolescente e a violência. Drogas lícitas e ilícitas. O poder dos grupos

de jovens. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Projeto Projovem Adolescente: Contextualização e características gerais do Projovem Adolescente. Concepção metodológica das ações socioeducativas do Projovem Adolescente: os coletivos juvenis no Projovem Adolescente, eixos estruturantes do serviço socioeducativo. Síntese dos Ciclos do Projovem Adolescente. As dimensões do exercício profissional e a questão da interdisiciplinaridade.

COORDENADOR CREAS

O papel do Assistente Social: compreensão do significado social da profissão e seu desenvolvimento sócio-histórico, a identificação das questões sociais e seu enfrentamento. A prática do Serviço Social: estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção (abordagem individual e / ou coletiva, técnicas de entrevista, estudo de casos e avaliação social, trabalho com grupos em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Uso de recursos institucionais e comunitários, Atendimentos e acompanhamento familiar e individual; Relatório, Laudo e Parecer (Social e psicossocial); Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, criança e adolescente e idosos. A interface dos serviços ofertados no CREAS com o Sistema de Garantia de Direitos. Serviços Ofertados no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade: PAEFI; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de MSE em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviço Comunitário); Serviço Especializado de Abordagem Social; Serviço Especializado para Pessoas e Situação de Rua; Serviço de PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias. Legislação de referência: Constituição da República Federativa do Brasil (1988). Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS (1993). Política Nacional de Assistência Social (2004). NOB/SUAS-RH (2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (MDS, 2011). Estatuto da Criança e Adolescente/ECA (Lei Nº 8069, 1990). Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, 2003). Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social. Lei de Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei de Criação do Conselho Municipal do Idoso. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa à Convivência Familiar e Comunitária (2006). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente em Conflito com a Lei/SINASE – Lei Nº 12.594, 2012. Resolução CIT Nº 04/2011. Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662, 1993).

COORDENADOR PAIF

O papel do Assistente Social: compreensão do significado social da profissão e seu desenvolvimento sócio-histórico e a identificação das questões sociais e seu enfrentamento. A prática do Serviço Social: estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção (abordagem individual e / ou coletiva, técnicas de entrevista, estudo de casos e avaliação social, trabalho com grupos em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Uso de recursos institucionais e comunitários; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, criança e adolescente e idosos. Serviços Ofertados no âmbito da Proteção Social Básica: O papel do CRAS: estrutura e serviços; O PAIF - Programa de Atenção Integral à Família; Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Metodologias de Trabalho Social com Famílias e Indivíduos. Legislação de referência: Constituição da República Federativa do Brasil (1988). Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS (1993). Política Nacional de Assistência Social (2004). NOB/SUAS-RH (2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009). Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social (MDS, 2009). Estatuto da Criança e Adolescente/ECA (Lei Nº 8069, 1990). Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, 2003). Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social. Lei de Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei de Criação do Conselho Municipal do Idoso. Resolução CIT Nº 04/2011. Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662, 1993).

COORDENADOR PROJOVEM

Organização da educação brasileira. Legislação educacional: LDB Lei nº 9394/96. Parâmetros curriculares Nacionais (PCN). Filosofia da Educação: concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. Qualidade na Educação. Psicologia da Educação. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem. Sistema educacional brasileiro. Didática. Avaliação. Métodos e Técnicas de Ensino. Planejamento. Educação de Jovens e Adultos. Conceitos, fundamentos e concepções de currículo. A interdisciplinaridade do conhecimento. A política do conhecimento oficial. Avaliação. O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. O Adolescente e a violência. Drogas lícitas e ilícitas. O poder dos grupos de jovens. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Projeto Projovem Adolescente: Contextualização e características gerais do Projovem Adolescente. Concepção metodológica das ações socioeducativas do Projovem Adolescente: os coletivos juvenis no Projovem Adolescente, eixos estruturantes do serviço socioeducativo. Síntese dos Ciclos do Projovem Adolescente.

EDUCADOR SOCIAL CREAS

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional Resolução nº 119/2006 e anexos do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Secretaria Especial dos Direitos Humanos) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa à Convivência Familiar e Comunitária. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

EDUCADOR SOCIAL PAIF

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional Resolução nº 119/2006 e anexos do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Secretaria Especial dos Direitos Humanos) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. PAIF – Programa de Atenção Integral à Família: População alvo, objetivos, CRAS: função e estrutura.

EDUCADOR SOCIAL PROJOVEM

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como

componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional Resolução nº 119/2006 e anexos do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Secretaria Especial dos Direitos Humanos) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Projeto Projovem Adolescente: Contextualização e características gerais do Projovem Adolescente. Concepção metodológica das ações socioeducativas do Projovem Adolescente: os coletivos juvenis no Projovem Adolescente, eixos estruturantes do serviço socioeducativo. Síntese dos Ciclos do Projovem Adolescente. SINASE.

PSICÓLOGO CREAS

Técnicas de Entrevista. Normas de relatórios e documentos. Grupos e Instituições. Teorias e Técnicas em Psicoterapia. Teoria Sistêmica. Analise Institucional. Processos jurídicos, relações de poder e subjetividade.Relações interpessoais e intergrupais. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Espaço psicossocial. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança e do adolescente. A adolescência; Abordagem cognitiva, psicanalitica, esquizoanalítica. Dependência Química.Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo.Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa à Convivência Familiar e Comunitária. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

PSICÓLOGO PAIF

Técnicas de Entrevista. Normas de relatórios e documentos. Grupos e Instituições. Teorias e Técnicas em Psicoterapia. Teoria Sistêmica. Analise Institucional. Processos jurídicos, relações de poder e subjetividade.Relações interpessoais e intergrupais. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Espaço psicossocial. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança e do adolescente. A adolescência; Abordagem cognitiva, afetiva, lingüística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. PAIF – Programa de Atenção Integral à Família: População alvo, objetivos, CRAS: função e estrutura.

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:947A6E43

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 015/PMC/007

PROC. 09/GLOBAL/2007. CONTRATANTE: Munic. Cacoal/ SEMMA. CONTRATADA: CONSTRUTORA ARIPUANÃ LTDA. OBJETO: Aditivar o prazo do Contrato nº. 015/PMC/2007, para conclusão dos serviços referente a ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Cacoal, Bacia do Pirarara.
DO PRAZO: 90 (noventa) dias.

DATA: 03 de setembro de 2013.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:1E65AF5A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 05 /CMDM - 13/09/2013.

Dispõe sobre a aprovação do Remanejamento do Fundo Municipal dos Direito da Mulher.

Considerando a decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, em sua reunião extraordinária realizada no dia 12/09/2013, na sala de reunião dos Conselhos Municipais, na Rua dos Pioneiros 2158, Centro, Cacoal/RO, registrada na ata de n°008.
RESOLVE:
1º- Aprovar remanejamento do Fundo Municipal dos Direito da Mulher, sendo remanejado das fichas 249,253,255,256,257,258 sendo transferido para a ficha 254, para contemplar os Projetos do CMDM.
2º - Revogam-se as disposições em contrário.
3º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LUCIANA MARINS BORBA FARIA
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Mulher

MIRIAN SOARES DE LACERDA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:22507A54

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL. PREGÃO ELETRÔNICO: 121/SUPEL/13. PROC. 4069/ORDINARIO/2013

ORGÃO REQUISITANTE: GABINETE DO PREFEITO/OUTRAS. OBJETO: Registro de Preço de aquisição de serviços de fotocopias comum e colorida e encadernação em brochura e aspiral com capa plástica. VALOR: R$ 76.529,95. PROPONENTE: L. L. MAIA-ME. O VICE PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL EM EXERCICIO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 4069/ORDINARIO/2013 e adjudica o Itens a seguir mencionados e objeto do pregão eletrônico n. 121/SUPEL/13 em favor da empresa: L. L. MAIA-ME, vencedora dos Itens 01 a 09, no valor global de R$ 76.529,95.
Cacoal-RO, 11 de setembro de 2013.

ACELINO LUIZ MARCON
Vice Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:CBA04D5E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 05/2013. PROCESSO Nº. 3128/GLOBAL/2013.

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação através da Port. Nº. 806/GP/13 torna pública a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA do tipo menor preço, tendo por objeto a CONSTRUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL BALÃO MÁGICO. Poderão participar desta Concorrência Pública as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia, com data de abertura marcada para o dia 17/10/2013 às 09h00. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4073

Cacoal – RO, 13 de setembro de 2013.

JOSÉ CARLOS RODRIGUES DOS REIS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:998425BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 348, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

Nomeia Fábio dos Santos Silva para ocupar o cargo de Diretor de Departamento de Política Agropecuária, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **FÁBIO DOS SANTOS SILVA,** CPF 880.030.862-72 e RG 8.435.025 SSP/MG, para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Politica Agropecuária na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:5C36DA5C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 349, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

Exonera o servidor Márcio Luis Burg, do cargo de Coordenador de Atividade de Transportes Escolar, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **MÁRCIO LUIS BURG,** do cargo de Coordenador de Atividade de Transporte Escolar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:CC9ACD49

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 350, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

Nomeia Márcio Luis Burg para ocupar o cargo de Gerente de Controle e Manutenção de Frotas, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **MÁRCIO LUIS BURG,** CPF 952.104.070-04 e RG 7042684683 SSP/SC, para ocupar o cargo de Gerente de Controle e Manutenção de Frotas na Secretaria de Administração e Fazenda.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:E83D36B8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 351, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Concede suprimento de fundos, a Maria Gloria Ferreira Lira, sob regime de adiantamento, para suprir as necessidades de trabalhos itinerante de serviços da Secretaria de Assistência Social, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder adiantamento a servidora MARIA GLORIA FERREIRA LIRA, portadora do RG 585855 SSP/RO e inscrita no CPF 611958712-87, Secretária de Assistência Social, no valor total de R$1.000,00 (um mil reais), sendo R$800,00 (oitocentos reais) para aplicação de Material de Consumo e R$200,00 (duzentos reais) para aplicação em Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Art. 2º O prazo para aplicação é de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta, e 10 (dez) dias para prestação de contas.
Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:62FCE88D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 352, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Nomeia Breno Alex Fernandes para ocupar cargo de Coordenador de Divisão de Acompanhamento de Convênios, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **BRENO ALEX FERNANDES,** CPF 821.989.502-00 e RG 1260417 SSP/RO, para ocupar o cargo de Coordenador de Divisão de Acompanhamento de Convênios na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:E357F41E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 353, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Nomeia Márcia Xavier Pereira para ocupar sem ônus o cargo de Diretora de Departamento de Controle Sanitário Animal e Vegetal, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **MÁRCIA XAVIER PEREIRA,** CPF 469.694.202-30 e RG 478.140 SSP/RO, para ocupar sem ônus o cargo de Diretora de Departamento de Controle Sanitário Animal e Vegetal na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:C45299D2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 623, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a criação de Frente de Trabalho para minimizar impacto socioeconômico no âmbito municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA: Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado Frente de Trabalho, de caráter assistencial, que tem como objetivo dar ocupação, renda e qualificação profissional aos desempregados residentes no Município de Campo Novo de Rondônia.

Art. 2º O programa disponibilizará até 10 (dez) vagas e proporcionará aos beneficiários quantia mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), como auxílio financeiro e 01 (uma) cesta básica mensal de alimentos.

Art. 3º O benefício disposto no artigo anterior será concedido pelo Poder Executivo pelo período de 05 (cinco) meses.

Art. 4º O programa será coordenado pela Secretaria Municipal Assistência Social, a qual poderá contar com parceiros da sociedade civil organizada dispostas a cooperar na sua execução.

Parágrafo Único – Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênios que se fizerem necessários à execução do Programa.

Art. 5º A participação do benefício no programa dar-se-á nos serviços de manutenção, limpeza, conservação e restauração das vias e logradouros municipal.

Parágrafo Único – A participação do beneficiário no programa não implica reconhecimento de vínculo empregatício ou estatutário, em razão do caráter assistencial.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 7º A presente lei será regulamentada por Decreto.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:2B2BA9D8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 083, DE 10 SETEMBRO DE 2013.

Decreta luto oficial e ponto facultativo no dia 10 de setembro 2013 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído luto oficial e ponto facultativo nas repartições publicas, no âmbito da Administração Municipal, no dia 10 de setembro de 2013, em razão do falecimento do senhor LUIZ NOEL SOUZA NEVES.

Parágrafo Único – Permanecem contínuos os serviços das repartições que realizam ações essenciais de Saúde, Educação e Saneamento Básico.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:4F3F9518

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 192/2013

Processo nº: 1289/2013
Interessado: Secretaria de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de equipamento para cozinha e lavanderia (lavadoras, refrigerador e bebedouro).
Valor Total: R$ 6.079,00 (seis mil e setenta e nove reais).
Prazo de Entrega: Imediata, após solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: A vista, de acordo com a disponibilidade financeira e por forma da Lei Federal nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária: 02.008.10.302.0005.2052; 4.4.90.52.00.00.
Contratada: ELETRO JM LTDA – 04.966.780/0015-85.
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 13 de setembro de 2013

FRANCIELE TATIANE CRESQUI RIGON
Secretária de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.
Em 13/09/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:E89804B1

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 039/2013

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Pregoeiro Oficial e o Prefeito do Município de Campo Novo de Rondonia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão de Pregão e Jurídico, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	**762/2013**
b) Licitação Nrº	**39/2013**
c) Modalidade	**Pregão: Eletronico**
d) Data Homologação	**13/09/2013**
e) Objeto da Homologação	**AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO.**

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório:

Fornecedor: CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 07.700.245/0001-70
Valor Total Homologado - R$ 13.919,80 (treze mil, novecentos e dezenove reais e oitenta centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Campo Novo de Rondonia, 13 de setembro de 2013.

ATILA SANTOS SILVA
Pregoeiro

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:31CC1105

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 082/2013

De 13 de setembro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo decreto nº 095 de 18 de dezembro de 2006.

RESOLVE
Art. 1º - Conceder diárias a servidora abaixo relacionada, para a mesma participar da IV Oficina sobre o PMAQ, nos dias 16 e 17 de setembro de 2013, no município de Presidente Médici – RO, conforme Ofício Circular nº 088/GPES/SESAU em anexo:

MÁRCIA CRISTINA NÉSPOLI – Cad. 5423 **–** Coordenadora do PACS - R$ 114,00 x 02 = 228,00 (Duzentos e vinte e oito reais).

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

Publique-se.
Cumpra-se.

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:CB9CCA17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSAU
AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO À: CONTROLADORIA GERAL

Processo Administrativo n°.: 202/SEMSAU/2013
Após análise das propostas de preços, classificamos o (s) item (s) de menor preço para a (s) firma (s) abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24 inciso II da Lei nº 8666/93, e suas alterações e em conformidade com o Artigo 1º da Lei nº 9.648 de 27/05/98.
LICITANTE GANHADORA
ROBSON LIMA-ME
CNPJ: 34.763.382/0001-71
Cotação: 01/ item: 01,02,03.
Contratação de empresa especializada em (Recarga de Extintores de incêndios PQS E CO2) água pressurizada e CO2, visando atender as necessidades Secretaria Municipal de saúde – SEMSAU.

Valor total dos itens: R$ 1.364,00 (Um mil e trezentos e sessenta quatro reais),
Valor Contratado R$ 1.364,00 (Um mil e trezentos e sessenta quatro reais);

Declaramos para os fins que se fizer necessário, que os preços ora cotados pela proposta vencida encontra-se em conformidade com os estipulados no mercado local.

Encaminha o aludido Processo a CONTROLADORIA GERAL para conhecimento e as providências cabíveis.

Candeias do Jamari - RO, 13 de setembro de 2013.

ERENI MYCHELLI C. DE AMORIM
Presidente da CPL
Port: 875/2013

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:41513D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSAU
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. OSVALDO SOUSA, baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA e ADJUDICA o Processo: 202/SEMSAU/2013, em favor de:
LICITANTES GANHADORAS;
ROBSON LIMA- ME
CNPJ: 34.763.383/0001-71
Cotação: 01/ item: 01,02,03.
Compras: Contratação de empresa especializada em (Recarga de Extintores de incêndios PQS E CO2) água pressurizada e CO2, visando atender as necessidades Secretaria Municipal de saúde – SEMSAU.
Valor Contratado R$ 1.364,00 (Um mil e trezentos e sessenta quatro reais);
Valor total dos itens: R$ 1.364,00 (Um mil e trezentos e sessenta quatro reais);

Candeias do Jamari - RO, 13 de setembro de 2013.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:18977596

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSAU
AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
À CONTROLADORIA GERAL

Processo: 125/SEMSAU/2013
CONVITE Nº 017/CPL/2013

Após análise das propostas de preços, classificamos o (s) item (s) de menor preço para a (s) firma (s) abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24 inciso II da Lei nº 8666/93, e suas alterações e em conformidade com o Artigo 1º da Lei nº 9.648 de 27/05/98.

LICITANTE GANHADORA

R. B. MONTEIRO LTDA-ME
CNPJ: 08.786.974/0001-54.
Compras: Contração de empresa especializada em prestação de Serviços, Revisão e Manutenção nos equipamentos odontológicos e hospitalares e no Laboratório de exames da Fundação Nacional de Saúde e a Unidade odontológica móvel, por um período de 09 (nove) meses visando atender as necessidades e atividades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU.

Valor mensal R$ 3.180,00 (três mil cento oitenta reais);

TOTAL GERAL R$ 28.620,00 (vinte oito mil seiscentos e vinte reais).

Declaramos para os fins que se fizer necessário, que os preços ora cotados pela proposta vencida encontra-se em conformidade com os estipulados no mercado local.

Encaminha o aludido Processo a CONTROLADORIA GERAL para conhecimento e as providências cabíveis.

Candeias do Jamari - RO, 13 de setembro de 2013.

ERENI MYCHELLI C. DE AMORIM
Presidente da Cpl
Port: 875/2013

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:661B3A29

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSAU
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. OSVALDO SOUSA, baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, conforme o art. 43 VI da Lei Federal nº 8.666/1993 HOMOLOGA o Processo: 125/SEMSAU/2013, em favor de
LICITANTE GANHADORA
R. B. MONTEIRO LTDA-ME ,
CNPJ: 08.786.974/0001-54.

Objeto: Contração de empresa especializada em prestação de Serviços, Revisão e Manutenção nos equipamentos odontológicos e hospitalares e no Laboratório de exames da Fundação Nacional de Saúde e a Unidade odontológica móvel, por um período de 09 (nove) meses visando atender as necessidades e atividades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU.
Valor mensal R$ 3.180,00 (três mil cento oitenta reais);

TOTAL GERAL R$ 28.620,00 (vinte oito mil seiscentos e vinte reais).

Candeias do Jamari - RO,13 de setembro de 2013.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:658A8BD4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Homologo , a presente Licitação, no termo da Proposta da Empresa:

- CREUSA ALVES FERREIRA – ME

Vencedora(s) do(s) item(s) alternado, Pregão Eletrônico nº 21-2013, conforme Relatório do vencedor agrupados ás paginas 69 dos autos, Processo 599/2013, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, “in fine” da Lei 8.666/93.

Colorado do Oeste, 13 de Setembro de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:5A1EE0FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Adjudico e encaminho á Secretaria Municipal de Educação para emissão de Nota de Autorização de Despesa o objeto da presente Licitação, a(s) Empresa(s):

- CREUSA ALVES FERREIRA – ME

Vencedora(s) do(s) iten(s) constante(s), conforme pareceres nos autos, e em conformidade com o Artigo 38, Inciso VII, “in initio” da Lei 8.666/93.
Colorado do Oeste, 13 de Setembro de 2013

ANEDINO CARLOS P. JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Sandra Ribeiro dos Santos
Código Identificador:431BA784

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 020/2013. - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O plenário do Conselho Municipal de Saúde, com base em suas competências regimentais em Reunião Extraordinária ocorrida em 03 de Setembro de 2013.
RESOLVE:
1-Aprovar o PPA (Plano Plurianual do Sistema Municipal de Saúde) para o período de 2014/2017.
2-Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário

MADALENA GOMES L. SANTOS
Presidente do C.m.s.

Homologo a presente Resolução, nos termos da Lei 1.233/2005.
Colorado do Oeste, 10/09/2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nolivan Quini do Sacramento Kuhl
Código Identificador:AC93BB00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 021/2013. - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O plenário do Conselho Municipal de Saúde, com base em suas competências regimentais em Reunião Extraordinária ocorrida em 03 de Setembro de 2013.
RESOLVE:
1-Aprovar o Relatório de prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde referente ao mês de Agosto/2013 dos recursos recebidos e aplicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº009/2013.
2- Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.
MADALENA GOMES L. SANTOS
Presidente do C.M.S.
Homologo a presente Resolução, nos termos da Lei 1.233/2005.
Colorado do Oeste, 10/09/2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nolivan Quini do Sacramento Kuhl
Código Identificador:CA8CB992

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 278/PGM/2013

Processo Administrativo: 4807/2013
Interessada: SEMSAU

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com aquisição de peças, para conserto do veiculo AMBULANCIA MONTANA 1.4, LS 2011, placa NWE-7416, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Saúde.
Tal solicitação se fundamenta no fato do veiculo tratar-se de uma ambulância que transporta pacientes do Município de Espigão do Oeste, para outros municípios sendo essencial para população.
Denota-se que a Secretaria não dispõe de outro veiculo tipo ambulância para substituir a mesma.
Assim, não se pode aguardar um procedimento licitatório convencional, sob pena de prejuízos irreparáveis a população, pois nos momentos de estiagem os serviços são realizados.

O artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, prescreve:
É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Diante do trazido pela Secretaria vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária a tal aquisição justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição das peças, mencionados no pedido de compras de nº 055/SEMSAU/2013, diretamente da empresa **JOSÉ EUGENIO DE OLIVEIRA - ME**.
Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 12 de setembro de 2013.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho:

1. Adoto as razões do parecer supra;
2. ***Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 3.321,80 (três mil trezentos e vinte e um reais e oitenta centavos) diretamente da empresa*** **JOSÉ EUGENIO DE OLIVEIRA - ME,** ***com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***
3. Publique-se.

Espigão do Oeste, 12 de setembro de 2013.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:5B65A19F

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 279/PGM/2013

Processo Administrativo: 4808/2013
Interessada: SEMSAU

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com mão de obra, para conserto do veiculo AMBULANCIA MONTANA 1.4, LS 2011, placa NWE-7416, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Saúde.
Tal solicitação se fundamenta no fato do veiculo tratar-se de uma ambulância que transporta pacientes do Município de Espigão do Oeste, para outros municípios sendo essencial para população.
Denota-se que a Secretaria não dispõe de outro veiculo tipo ambulância para substituir a mesma.
Assim, não se pode aguardar um procedimento licitatório convencional, sob pena de prejuízos irreparáveis a população, pois nos momentos de estiagem os serviços são realizados.

O artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, prescreve:
É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Diante do trazido pela Secretaria vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária a tal aquisição de serviços justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição dos serviços, mencionados no pedido de compras de nº 056/SEMSAU/2013, diretamente da empresa **CÉLIO NINMANN - ME**.
Salvo melhor juízo, é o parecer.
Espigão do Oeste, 12 de setembro de 2013.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Despacho:

1. Adoto as razões do parecer supra;
2. ***Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) diretamente da empresa*** **CÉLIO NINMANN - ME,** ***com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***
3. Publique-se.

Espigão do Oeste, 12 de setembro de 2013.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:7583B10F

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO Nº. 008/TES/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FAZENDA
DIVISAO DE TESOURARIA

COMUNICADO Nº. 008/TES/2013

A Prefeitura do Município de Espigão do Oeste comunica a Câmara Municipal , aos Partidos Políticos, Sindicato dos Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, em cumprimento aos termos da Lei 9.452/1997 , **que recebeu no período de 01/08/2013 a 31/08/2013,** na Agência do Banco do Brasil nº. 1597-0 os recursos de origem Federal conforme demonstrativo abaixo:

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES DE RECURSOS FEDERAIS

RECURSO	VALOR REPASSE
FPE- FPM	873.855,88
FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	13.308,83
ITR	434,58
FEX –Auxilio financeiro p/ fomento Exportações.	
CIDE – Contrib. Interv. Dom. Econ s/Combustiv	
PETI - Programa de Errad. Trabalho Infantil	4.000,00
MANUTENÇÃO CADASTRO BOLSA FAMÍLIA	4.570,13
PISO BÁSICO FIXO- PAIF	
IGD/SUAS	1.417,33
CRAS-EQUIPE VOLANTE	
EDUCAÇÃO	
FUNDEB	653.130,53
PNAE - MERENDA ESCOLAR	24.756,00
QSE – Quota Munic. Salário Educação	27.409,71
PNAT- Programa Nacional Atend. Transporte	16.576,16
Man.Educação Infantil-Transf. Direta	
SAÚDE	
MAC	154.015,97
PAB	189.032,67
ECD – Epidemia e Controle de Doenças	11.052,90
Farmácia Básica Federal	
CAPS I-Incentivo Custeio Centros At. Psicossocial/SUS	
Farmácia Básica Estadual	
Incentivo p/ Saúde da Família/PSF	
CONVÊNIO	
CONVENIO Nº 015/FITHA/2013	339.046,26
Contrato de Repasse nº 371.120-84/2011/Ministério do Esporte/CAIXA/Construção de Quadra Poliesportiva no Bairro Jorge Teixeira	170.625,00

Espigão do Oeste/RO., 13 de Setembro de 2013.

EDNA MÁRCIA DE MORAIS
Diretora da Div.de Tesouraria

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:AB6C656E

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 069/GP/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Regimento Interno da Câmara e Lei Municipal nº 1.320/2008,

R E S O L V E:

I – Exonerar o servidor **MARCOS MIRANDA HOMEM DE FARIA**, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, conforme Portaria nº 050/GP/2013, de 08/03/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 02 de setembro de 2013.

ELIOTÉRIO VALÉRIO CAMPOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:C4E7005A

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 070/GP/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Regimento Interno da Câmara e Lei Municipal nº 1.320/2008,

R E S O L V E:

I – Nomear **MARCOS MIRANDA HOMEM DE FARIA**, Portador da Cédula de Identidade RG nº 2165122-1/SSP/MS e inscrito no CPF sob nº 932.647.802-59, para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR LEGISLATIVO na Câmara Municipal.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 02 de setembro de 2013.

ELIOTÉRIO VALÉRIO CAMPOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:958350C2

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 071/GP/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Regimento Interno da Câmara e Lei Municipal nº 1.320/2008,

R E S O L V E:

I – Nomear **MADALENA VENTURA DE MORAIS**, portadora da Cédula de Identidade – RG nº 66.402/SSP/RR e CPF sob nº 468.806.742-91 para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA.**

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 02 de setembro de 2013.

ELIOTÉRIO VALÉRIO CAMPOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:324FA40D

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 072/GP/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Regimento Interno da Câmara, assim como Lei Municipal nº 1.357, de 20 de dezembro de 2008.

R E S O L V E:
I – Revogar a Portaria nº 08/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013, que nomeou **TERESINHA ODETE ZANETTI** para exercer a função gratificada de Encarregada de Serviços Gerais.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 03 de setembro de 2013.

ELIOTÉRIO VALÉRIO CAMPOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:1D18A7A0

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 073/GP/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e de conformidade com o Regimento Interno da Câmara, assim como Lei Municipal nº 1.357, de 20 de dezembro de 2008.

R E S O L V E:

I – Revogar a Portaria nº 07/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013, que nomeou **NEUZA DE JESUS DO CARMO** para exercer a função gratificada de Encarregada de Serviços Gerais.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 03 de setembro de 2013.

ELIOTÉRIO VALÉRIO CAMPOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:90291C4A

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão,forma ELETRONICA Nº 101/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4760/2013
Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço total" por "LOTE" o objeto é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS ELÉTRICO PARA ATENDER O CENTRO CULTURAL DE ESPIGÃO DO OESTE, CONFORME CONVÊNCIO 735621/2010-MIN/FNC,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura. **Cadastro da Proposta** dia 25**/09/2013** das 08h00 às 09h30minn do dia 27**/09/2013**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão publica, dia **27/09/2013, às 10h00, horário de Brasília. , Local; www.bll.org.br, Sala da CPL.** Edital: gratuitamente, através site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 13 de Setembro 2013

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira Decreto Nº 2960//gp/2013

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:7A20EC67

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2013

Objeto: Contratação de empresa para locação de arena para rodeio com medida mínima de 900m2 com montagem e desmontagem, p/ atender a Sec. Mun. de Agricultura. Proc. Admin. nº 690/08/2013, que será realizada no dia 26/09/2013, às 14h15min na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av: Pedras Brancas nº. 2673 no prédio da sede da Prefeitura, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço global. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 12h e das 14h às 17h30min, tel. (69) 3524-1182.
Gov. Jorge Teixeira, 13 de Setembro de 2013.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:21C93B9B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇAO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2013
REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2013
PROCESSO Nº 1235/2013 – CHEFIA DE GABINETE

OBJETO: **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sonorização em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, em atendimento as necessidades da Administração Pública Municipal**.**

HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo n° 1235/13-CHEFIA DE GABINETE, referente ao pregão n° 018/2013, uma vez que foi consignada em ata a desistência do prazo recursal, nos termos do artigo 43, inciso, VI, da Lei n° 8.666/93, ***HOMOLOGO*** o procedimento licitatório, em favor da empresa: **G. C. ASSUNÇAO FILHO - ME,** inscrita no CNPJ de nº 07.473.015/0001-16 no valor total de **R$ 146.948,74** (cento e quarenta e seis reais novecentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos).

Publique-se.

Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em lei. Guajará – Mirim, 13 de setembro de 2013.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal na sala da CPLMO, sito à Av: XV de Novembro nº 930 – Bairro: Centro – Guajará - Mirim/RO, fone: (069) 3541-6858/ (069) 8413-9042, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

Guajará - Mirim/RO 13 de setembro de 2013.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:B9F8BEF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/SEMTAS/2013

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2013
EDITAL DE PROCURA DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PESSOA FISICA E/OU JURIDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS

A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, e do processo N.º 1831/SEMTAS/2013 no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna público o presente Edital de Chamamento Público N.º 001/2013, de procura de imóvel para locação, destinados a atender as necessidades do Centro de Referência Especializado a Assistência Social – CREAS e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, no Município de Guajará-Mirim, com o objetivo a construção/reconstrução do resgate da cidadania das pessoas/famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, possibilitando a progressiva participação dos usuários e da sociedade organizada na estrutura descentralizada, participativa e democrática no Município, conforme Termo de Referencia em Anexo ao processo nº 1831/2013.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 09 (nove) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato pela ambas as partes.

As despesas de água, e energia, serão por conta do locatário e IPTU por conta do locador.

O valor do aluguel poderá ser reajustado após o período de 12 meses, de acordo com índice oficial do governo IGPM.

O prazo para o Locador comunicar que não renovará o contrato é de 60 dias e a qualquer tempo a locatária poderá rescindir este contrato sem prejuízo para ambas às partes.

DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência é a locação de imóvel para atender as necessidades da SEMTAS e CREAS, com as seguintes **características mínimas**:

Um Imóvel mínimo de área útil construída de 210,00 m² em alvenaria, com cobertura de telha de cerâmica ou amianto; Piso em cerâmica. O referido imóvel deverá ser dividido na seguinte maneira: mínimo de 08 (oito) salas e/ou espaço para divisões, 01 (uma) cozinha conjunta e/ou separada, mínimo 03 (três) banheiros, espaço para guarda de no mínimo 05 carros, ampla área para atividades da secretaria e do programa.

O imóvel deverá estar em boas condições, forro nas áreas internas, murada, mínimo de um portão para entrada e saída de veículo, estando provida de iluminação pública, captação de água, coleta de lixo, espaço físico suficiente para atender as necessidades da unidade, conforme justificativa supracitada.

DO CRITÉRIO DE LOCALIZAÇÃO:

Localizado nas proximidades da Rua Getúlio Vargas, Avenida Pimenta Bueno, Av. Marechal Deodoro, Avenida 15 de Novembro, num raio máximo de 300 metros do prédio da Prefeitura Municipal, no Município de Guajará-Mirim/RO.

O critério da localização próxima à prefeitura é em razão da distancia máxima para estarmos utilizando a internet já existente no enunciado prédio.

O imóvel deverá ainda obedecer às posturas das legislações municipais, atenderem a lei de zoneamento e não possuir restrição alguma quanto à prestação de serviços oferecidos pela SEMTAS e CREAS.

DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

O pagamento dos valores mensais, esta prevista na DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Unidade 01 – SEMTAS
Projeto ou Atividades: 2071 – Manutenção Atividades da SEMTAS
Categoria Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros serviço de terceiros – pessoa física
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviço de terceiros – pessoa jurídica

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PESSOA FISICA: (envelope 01)

Proposta de preço do valor Máximo mensal da locação de R$ 1.550,00 (MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS).

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FISICA: (envelope 02)

Para avaliação das propostas, é necessário apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão da Dívida Ativa Municipal;
b) Cédula de identidade;
c) Cadastro Pessoa Física (CPF)
e) Escritura do imóvel devidamente registrada e/ou documento comprobatório de proprietário;
f) Comprovante de endereço.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PESSOA JURIDICA: (envelope 01)

Proposta de preço do valor Máximo mensal da locação de R$ 1.550,00 (MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS).

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURIDICA: (envelope 02)

Para avaliação das propostas, é necessário apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão da Dívida Ativa Municipal;
b) Escritura do imóvel devidamente registrada e/ou documento comprobatório de proprietário;;
c) Cópia de Contrato Particular;
e) Certidão do INSS; FGTS; MUNICIPAL; ESTADUAL, FEDERAL, CNDT.

O valor efetivo da locação será estabelecido posteriormente, em razão das condições de aproveitamento dos imóveis oferecidos e depois de verificados o atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e da compatibilidade de seu valor, conforme previsto no inciso II do artigo 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores. Os demais documentos cadastrais deverão ser apresentados por ocasião da celebração da locação. Á SEMTAS reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta, telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

As propostas e documentações deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Avenida Rocha Leal, nº 1124 - Tamandaré, Guajará-Mirim – RO, até o dia 20 de Setembro de 2013 no horário das 08h00 às 14h00 de segunda a sexta feira, e o resultado será comunicado posteriormente aos interessados**.**

ELEIÇÃO DO IMÓVEL

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

SELEÇÃO DO IMÓVEL:

1- Localização
2- Qualidade do imóvel
3- Idade de construção do imóvel
4- Acessibilidade
5- Da avaliação e vistoria.

Será necessária a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, melhoramentos existentes e valor mensal avaliado para a locação, pela comissão formada para este fim.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado desta procura de Imóveis serão publicados no Mural da Prefeitura de Guajará-Mirim-RO e, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

CONTRATO

O contrato de locação do imóvel escolhido, atendidos os requisitos estabelecidos neste edital e previstos na legislação aplicável, será celebrado inicialmente com a Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim-

RO através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

INFORMAÇÕES

Mais informações poderão ser obtidas através dos telefones (69)3541-5546 e no horário das 08h00 as 14h00, de segunda a sexta feira na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

Guajará-Mirim, 06 de Setembro de 2013.

ESTER MARIA MARTINS LOPES
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência

Publicado por:
Edson de S0Uza Sales
Código Identificador:D0A5B5D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
REALINHAMENTO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 470/SEMED/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/PMJ/2013
GSRP Nº. 001/2013

REALINHAMENTO DE PREÇOS

Comunicamos a quem possa interessar que PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO, por intermédio da Gerência do Sistema de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 081/GP/2013, de 11/06/2013, diante dos despachos exarados no processo acima identificado, efetuou o REALINHAMENTO DE PREÇOS da ARP mencionada nas proporções de 1,79% (uma vírgula setenta e nove por cento) para o item 28 **Leite integral UHT**, 20,25% (Vinte vírgula vinte e cinco por cento) para o item 38 **Queijo Mussarela** e 27,93 % (vinte e sete vírgula noventa e três por cento) para o item 46 **Leite em pó Integral,** passando a prevalecer o valor abaixo identificado:

Item	Especificação do produto	Unid	Preço Registrado (R$)	Marca
28	**Leite integral UHT** De primeira qualidade, com embalagem de 1 litro, contendo identificação, marca peso líquido, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 12 litros..	Caixa	R$ 25,12	Italac
38	**Queijo Mussarela** De primeira qualidade, embalado em barras de 2 kg, em saco plástico resistente, marca, peso líquido data de fabricação e validade.	Barra	R$ 32,33	Guacira
46	**Leite em Pó** De primeira qualidade, embalagem de 400 gramas. Contendo identificação, marca, peso liquido, data de fabricação e prazo de validade.	Kg	R$ 7,14	Italac

Detentora: **VN DE AGUIAR E CIA LTDA-ME**
CNPJ n. 16.855.462/0001-58

JARU/RO, 13 de setembro de 2013.

SÔNIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

JOSÉ BENITO RODRIGUEZ FERRO
Secretário Municipal de Administração

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Presidente do Srp

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:7C3FE2EA

GABINETE DA PREFEITA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-ESTADO DE RONDÔNIA - DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 233/GP/2013 DE 10 DE SETEMBRO DE 2013.

Prefeitura Municipal de Jaru-Estado de Rondônia - Decreto de Exoneração nº 233/GP/2013 de 10 de Setembro de 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam exonerados dos seus respectivos cargos, que ocupam na Estrutura Funcional da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação as pessoas abaixo relacionadas:

Nome	Cargo
Vera Lucia Fleisz da Silva	Auxiliar de Enfermagem 20 horas
Vera Lucia Fleisz da Silva	Auxiliar de Enfermagem 20 horas
João Paulo Zanin Tressoldi	Coordenadoria Médica de Emergencia
Marilza Maria de Melo	Encarregado de Limpeza e Conservação
Maxson José Barzini Jardim	Executor de Ensino Nível II

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 13 de Setembro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:0106A2DD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/PREF/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Presencial nº 055/PREF/2013. Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CAMARAS DE AR, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Abertura: 30/09/2013 às 08:00 HRS. Valor Estimado R$141.379,43 (Cento e quarenta e um mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e tres centavos). Edital completo e maiores informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas, na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fones: 69 3581-3278 / 9229-1870 e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 13/09/2013.

NEUZA ORECHIO DOS REIS
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:3412CC73

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
JUSTIFICATIVA Nº 022/CPL/2013

JUSTIFICATIVA N.º 022/CPL/2.013. EM, 13 DE SETEMBRO DE 2013.
PROCESSO N.º 096/CMMS/RO/2.013.
FAVORECIDO: J. ALVES COMÉRCIO ATACADO LTDA
CNPJ/CPF N.º 09.196.409/0001-08
ELEMENTO DESPESAS: 33.90.30-00
VALOR GLOBAL: R$ 1.393,80 (UM MIL TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS)
OBJETO: ESTIMATIVO PARA COBRIR DESPESAS COM PAGAMENTO DE CONFECÇÃO DE CARTEIRA LEGISLATIVA PARA OS VEREADORES E CRACHA PERSONALIZADO PARA OS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Senhor Presidente;
De acordo com o que dispõe a Lei Nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, e posteriores alterações.

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

Assim sendo, solicitamos de V. Excia, a adjudicação e homologação desta.

HOMOLOGADO EM: 13/09/2013

ADINEUDO ANDRADE OSVALDO GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente/CMMS Presidente/CPL

SELMA SHIRLEY DA SILVA PEREIRA DANIEL GOMES DOS SANTOS
Secretária/CPL Primeiro membro

CELSO MARTINS DOS SANTOS
Segundo membro

Publicado por:
Daniel Gomes dos Santos
Código Identificador:787B3288

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2872/2013

DE 13 DE SETEMBRO DE 2013.

"REVOGA PORTARIA DE Nº 2415/2011 DE 01 DE AGOSTO DE 2011 QUE NOMEIA ADRIANO FERNANDES DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DA DIVISÃO DA UGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga Portaria de nº 2415/2011 de 01 de Agosto de 2011 que nomeia, ADRIANO FERNANDES DE SOUZA, para exercer o cargo de Diretor da Divisão da UGEM. GEC – 3.

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

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:F4CFADFE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ASSESSORIA JURÍDICA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 052/PMNM/2012 – PROCESSO Nº 147/SEMUSA/2012.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/SEMUSA/2012.

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.**

CONTRATADA: **VALÉRIA LEMES MOURA TAVARES.**

OBJETO: **SERVIÇOS DE PSICÓLOGIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

SEGUNDO TERMO ADITAMENTO CONTRATO: **052/PMNM/2012.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

02.02.09.00.10301.2054 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PAB
3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA FÍSICA

02.02.09.00.10301.1084 – MANUTENÇÃO ATIV. ESPECIFICIDADES REGIONAIS
3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA FÍSICA

VIGÊNCIA : 23.08.2013 À 22.02.2014, 06 (SEIS) MESES.

VALOR: **R$ 11.520,00 (onze mil, quinhentos e vinte reais).**

Publicado Mural em: 23/08/2013.

MIQUÉIAS JOSÉ TELES FIGUEIREDO.
Oab/ro – 4.962.

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:F87CEF21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/PMNM/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 315/COMOSP/2013

A Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma da Lei nº 10.520/02, Pregão Presencial nº 039/PMNM/2013, tipo "Menor Preço por Item", tendo como Objeto: ***Contratação de Empresa para Locação de Máquinas e Caminhões para Recuperação de Estradas Vicinais no Município de Nova Mamoré, de acordo com o Convênio nº. 002/13/FITHA*** de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Presencial. Recebimento, abertura das propostas e início da disputa: **26.09.2013,** às **09:00 h**. Valor estimado do certame: R$ 296.600,00 (duzentos e noventa e seis mil e seiscentos reais). A cópia do Edital do Pregão estará disponível aos interessados na Sala de Sessão de Licitação, desta Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, localizada à Av. D. Pedro II, º 7096, no horário das 8:00 às 13:30 horas, nos dias úteis ou através do e-mail: cplnovamamore@hotmail.com. Outras informações pelo fone (069) 3544-3230.

Nova Mamoré-RO, 13 de Setembro de 2013.

MÁRCIO DA SILVA CLÍMACO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:F28DE535

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
ERRATA

Na Proposta e Concessão de Diárias, publicada no Diário Oficial Dos Municípios, ano V Nº 1031 Pág. 27 e 28. Das conselheiras tutelares e presidente do CMDCA Onde se lê: lll etapa do curso de formação continuada da escola de conselhos. Leia – sê: módulo lV do curso de formação continuada da escola de conselhos.

Nova União – RO, 13 de Setembro de 2013.

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:6AA47B39

P M N U - RO
PORTARIA Nº 199, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a prorrogação da concessão de beneficio de salário maternidade a servidora municipal Gislaine Calandrelli Facina.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas, e no termos da Lei Municipal Complementar 006, de 26 de março de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação do benefício de salário maternidade, por período de 60 (sessenta) dias a servidora municipal Gislaine Calandrelli Facina, efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração, a partir de 8 de setembro de 2013, conforme processo administrativo n° 675/2013.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar a partir da data de 8 de setembro de 2013, revogadas as disposições em contrario.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:E2548434

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 678/2013
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Solicitação de mão de obra para manutenção da parte elétrica da Escola Manoel Francisco de Oliveira
José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 678/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 072/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

J Augusto Cruz inscrita no **CNPJ nº 04.218.894/0001-41** no valor de R$ 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais)
Publique-se,
Registre-se.
Nova União – RO, 13 de setembro 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:5D2A9846

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 676/2013
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Aquisição de certificado digital A3 pessoa física
José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 676/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Inexigibilidade Licitação, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Caixa Econômica Federal, no valor de R$ 180,00 (Cento e oitenta reais).
Publique-se,
Registre-se.
Nova União/RO, 13 de setembro de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:25F43BF7

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 683/2013
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Aquisição de materiais para realização do campeonato municipal

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 683/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 071/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Fox Comércio e Artigo de Papelaria Ltda inscrita no **CNPJ nº 11.768.031/0001-03** no valor de R$ 3.507,50 (Três mil quinhentos e sete reais e cinquenta centavos)
Santiago & Medeiros Ltda - Me inscrita no **CNPJ nº 06.344.924/0001-91** no valor de R$ 585,00 (Quinhentos e oitenta e cinco reais)

Publique-se,
Registre-se.
Nova União/RO, 13 de setembro de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:3FFB4246

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

***UNIDADE SOLICITANTE**: SEMSAU*

	SAIDA:	**Chegada:**	**Nº DE DIARIAS**	02 (duas)50% 01(uma)100%	
PERIODO DE AFASTAMENTO	08/08/2013 10/08/2013 12/08/2013	**08/08/2013** 10/08/2013 13/08/2013	**V. UNITARIO**	R$	98,73 197,47
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO		**V. TOTAL**	R$	394,93
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE		x
	MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Fernando do Nascimento Soares**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **984.916.522-72** RG: 001036166 SSP/RO
ENDEREÇO: **Rua Santos Dumont,** Nº 2178 BAIRRO: **Centro.**
CIDADE/ESTADO: **NOVA UNIÃO - RO**. TELEFONE: **8136-7773**
BANCO: **Bradesco** AGÊNCIA: **734** CONTA: **540.380-4**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Desloquei - me a cidade de Porto Velho/RO, no dia 08 de Agosto de 2013,onde eu transportei a paciente Tayssa Simione para *realização de retorno na CEOF Clinica Oftalmologista. No dia 10 de Agosto de 2013 esteve conduzindo os pacientes Vanda Lucia Bastos e Agenor Augusto do Amaral até Hospital Osvaldo Cruz. E na data 12 de Agosto de 2013 e voltou no dia 13/2013, transportei os pacientes no veiculo Micro – Ônibus, segue a lista em anexo.*

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 394,93 (Trezentos noventa quatro reais e noventa três centavos) o constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 13/09/2013.

Fernando do Nascimento Soares
RG: 001036166 SSP/RO

Nova União – RO Autorizado em: 13/09/2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:7BD8FFB8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2013

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE-RO E
INVIOLÁVEL MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA.
CELEBRAÇÃO EM: 11/09/2013
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para a Locação de Sistema de Alarme Monitorado Via Rádio e a Realização de serviço de vigilância eletrônica para atender o prédio da CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE.
VALOR GLOBAL: R$ 6.720,00 (SEIS MIL SETECENTOS E VINTE REAIS)
VIGÊNCIA: 06 (SEIS), A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 243/2013
EMPENHO: 262/2013

Ouro Preto do Oeste, 11 de setembro de 2013.

HEDILENE DA PENHA CARDOSO PREATO
Assessora Juridica

Publicado por:
Olcymar Galimberti da Silva
Código Identificador:A260CC69

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8491/GAB/13, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/CPL/13**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Global Por LOTE,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, tendo como objeto: **Objeto desta licitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISETAS E BONÉS Para atender as necessidades da SEMECE/PROERD.** Conforme o Processo Administrativo nº **2978/SEMECE/2013**. Data para cadastro de proposta **17/09/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **27/09/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **27/09/2013**, **às 9:10** hs. data para inicio da sessão pública: dia **27/09/2013**, com início às **11:30 hs.** Horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. "acesso identificado no link - licitações". 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 Ouro Preto do Oeste - RO, sito à Av. Daniel Comboni nº 1156, Jardim Tropical, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:30 às 13:30 horas, para maiores informações através do (Telefones: 69 (361- 5269) (3461-4795) e (3461-5167). Ouro Preto do Oeste/RO, 13 de Setembro de 2013.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro/CPL
Dec. 8491/GAB/13

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:A0B5A715

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 128/CC/SEMPLAN/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:
Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria nº. 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão nº. 123/2013 na forma Presencial** referente ao Processo Administrativo **4118/2013.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lídia Ribeiro Rodrigues e Hederson Mota,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

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

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 13 de setembro de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:B7851D59

CENTRAL DE COMPRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 101/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
Av. Castelo Branco, nº 1.046 Bairro Centro, Cep 76. 970-000 Pimenta Bueno – RO Fone/Fax: 069 3451 2465
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 101/2013, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
Edital de Licitação Pregão Presencial 101/2013
O MUNÍCIPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Jean Henrique Gerolomo de Mendonça, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", cujo objeto consta do Capítulo 1 deste. O procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005 e subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e ainda, pela normas do Edital e seus anexos.
PROCESSO 3039/SEMOSP/2013
Capítulo I

DO OBJETO:
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, para conserto e recuperação dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito do Município de Pimenta Bueno.
Capítulo II
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1 Poderão participar deste PREGÃO, os interessados que atenderem a todas as exigências, e, à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
2.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas:
2.2.1 Que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, de dissolução, de fusão, de cisão, de incorporação ou em liquidação;
2.2.2 Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio ainda que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.
2.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, por fora dos Envelopes nºs 1 e 2, anexo a DRE do exercício exigível registrado ou autenticado na Junta Comercial, caso queira usufruir dos benefícios da Lei 123/2006.
Capítulo III
DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providencias ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo a Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.2 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
Capítulo IV
DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
4.1 O inicio dos trabalhos, recebimento e a abertura dos envelopes relativos à presente licitação, dar-se-á em sessão pública a ser realizada na data e local a seguir indicado:
DATA: 30 /09 /2013
HORA: 10:30 – HORÁRIO LOCAL – CREDENCIAMENTO
HORA: 10:45– HORÁRIO LOCAL – ABERTURA DA SESSÃO (RECEBIMENTO DOS
ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS, LANCES VERBAIS E HABILITAÇÃO)
LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO, SALA 19 (SALA DE PREGÃO).
Av. Castelo Branco, 1046 – Pioneiros – Pimenta Bueno – RO.
4.2 Na hipótese de não haver expediente no dia designado supra, ficará a sessão transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário, estabelecido no subitem 4.1
Capítulo V
DOS ENVELOPES
5.1 Os envelopes de “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, pelo interessado ou seu representante legal a Pregoeira designado na data e horário estabelecido no subitem 4.1 deste Edital, fechados por cola ou lacre, com as seguintes indicações externas:

A) ENVELOPE 01 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROPOSTA DE PREÇO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013

B) ENVELOPE 02 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013

Capítulo VI
DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
6.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, apresentando a Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto e o C.P.F.
6.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases deste Pregão, inclusive para formular verbalmente na sessão novas propostas de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de renunciar ou de recorrer contra decisões da pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome do proponente.
6.2.1 A referida procuração deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatário, podendo ser este Contrato Social da empresa, Estatuto ou outro equivalente.
6.3 Sendo sócio da empresa proponente, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e de ultima alteração, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
6.4 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
6.5 Cada representante somente poderá representar uma única licitante.
6.6 Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada pelo cartório competente, sendo que os mesmo ficarão retidos nos autos do processo administrativo.
Capítulo VII
DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E FASE DE LANCES
7.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira fará a abertura da sessão pública, e receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação das licitantes, registrado em ata a presença dos participantes.
7.1.1 Serão recebidos os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, sem que a licitante tenha credenciado representante, na forma do capítulo VI, ficando, todavia, impedida de participar da fase de lances verbais e/ou intervirem nas fases que necessitem de representante credenciado.
7.2 Junto com a entrega, as empresas licitantes deverão entregar também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo (anexo III).
7.3 Declarada abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se inicio ao recebimento dos envelopes.
7.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
7.5 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.
7.6 Fase de Lances
7.6.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
7.6.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem "7.6.1.1", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços.
No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;
7.6.3 Para efeito de seleção das propostas, será considerado o menor preço por LOTE, que deverá ser cotado integralmente, ou seja todos os itens pertinente;
7.6.4 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
7.6.4.1 Em caso de empate, será observado o disposto no sub-item 7.6.2, ficando a critério do pregoeiro a ordem de classificação para a fase dos lances.
7.6.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser definida pela pregoeira no decurso da sessão.
7.6.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance.
7.6.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
7.7 Negociação e Participação de Microempresas
7.7.1 Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
7.7.2. O empate supracitado será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada em cada item, ocasião na qual, proceder-se-á da seguinte forma:
7.7.3. Microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no item anterior, poderá, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
7.7.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art.45 (II),Lei 123, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no Art.45 (I),Lei 123, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
7.7.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Art.45 (III),Lei 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.7.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.
7.7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme Capitulo IX deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.
7.7.8. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
7.7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
7.8 Fase de Habilitação
7.8.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.
7.8.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
7.8.3 A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
7.8.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados.
7.8.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
7.8.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente de menor preço, retornando-se aos subitens "7.4" e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
7.8.7 Encerrada a habilitação, será encerrada a sessão.
7.8.7.1 Inexistindo recurso, a Pregoeira adjudicará o LOTE, à Licitante vencedora, e a Autoridade Competente homologará o certame.
Capítulo – VIII
DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 01)
8.1 – O envelope PROPOSTA DE PREÇOS a ser entregue deverá conter a proposta da licitante
visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente licitante ou identificada com o CNPJ da proponente, redigida em idioma e moeda nacional, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:
a) especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital. Sugerimos que a proposta seja elaborada de acordo com o modelo – Anexo II, do presente Edital.
b) descrição dos serviços ofertados, de acordo com as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital e Projeto Básico (Anexo IX) e demais especificações que se fizerem necessário.
c) apresentar preço expresso em Real (R$), em algarismo e por extenso, bem como unitário e total e total do ÍTEM, utilizando-se para tanto apenas duas casas decimais (centavos);
d) declarações expressas que ao preço proposto já estarão incluídos todos os custos necessários para o execução/fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
e) conter uma única cotação, com preço baseado no que dispõe este edital;
f) toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, excluídos os prazos para recursos;
g) PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Não superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
h) LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Na sede da empresa vencedora do certame no Município de Pimenta Bueno ou num raio de 30 Km.

i) PRAZO DE GARANTIA: De no mínimo 90 (Noventa) dias após a execução dos serviços.
j) a razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;

k) os seus meios de comunicações disponíveis: telefone, fax e e-mail;

8.2 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a acréscimo após a abertura das propostas.
8.4 Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Edital, ficará a critério do pregoeiro quanto a sua inabilitação.
8.5 A não indicação dos prazos de entrega e validade, exigida na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

Capítulo IX
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

9.1 A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 02):
a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
c) decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provação de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
f) Certidão de Regularidade de Situação, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
g) Certidão de Regularidade relativa a Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
h) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda. (CND CONJUNTA)
i) Certidão Negativa comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante;
j) Certidão Negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
k) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, caso este não apresente prazo de validade será considerada como válida as que forem emitidas no prazo máximo de 30 dias antecedentes a realização do certame.
l) Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente de sua habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante no Anexo IV do Presente Edital.
m) Declaração, assinada por quem de direito, não empregar menor de idade, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8666/93, conforme modelo constante no Anexo VII do Presente Edital.
n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
o) Atestado de capacidade técnica registrado no CREA.
p) Registro no CREA, da empresa, e comprovação de vínculo do Engenheiro Mecânico com a empresa.
9.2 Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade, e serão apresentados por cópias autenticadas em cartório competente, com devido selo de autenticidade ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira/Equipe de Apoio. E as declarações deverão ter firma reconhecida.

Capítulo X
DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram proposta de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
10.2 Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, exceto nos casos em que as empresas se enquadrem no disposto no Item 10.21, deste Edital.
10.3 As propostas escritas serão classificadas pela Pregoeira, pelo critério de menor preço Global por LOTE, na ordem crescente de valor com base no valor do item do objeto da licitação.
10.4 Para a participação na fase dos lances verbais, a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço por LOTE.
10.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
10.6 Em seguida, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
10.7 Declarada encerrada a etapa competitiva de lances verbais e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, conforme definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.
10.8 Sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.
10.9 Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.
10.10 Não sendo aceitável o preço, a Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.
10.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital será desclassificado. A Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado objeto deste Edital.
10.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.
10.13 Da sessão pública do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio.
10.14 Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão registradas em ata.
10.15 Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.
10.16 Caso não se realize lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, a Pregoeira adjudicará o objeto deste Edital a licitante que formulou a proposta em questão.
10.17 Se a licitante vencedora recusar-se a fornecer o objeto deste edital, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, previstas neste Edital e na Lei 8.666/93.
10.18 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais propostos prevalecerão os primeiros, e os valores expressos em algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.
10.19 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

10.20 O licitante vencedor terá o prazo de 1 (um) dia útil a contar da sessão pública para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais em valores unitários e totais por LOTE.

10.21 Caberá a Pregoeira decidir, motivadamente, a cerca da aceitabilidade da Proposta quando haver divergência com o Edital e não implicar na mudança de marca, modelo e valor ofertado.

Capítulo XI
DOS RECURSOS
11.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.
11.3 Qualquer recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
11.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
11.6 A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
11.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.
Capítulo XII
DOS PREÇOS
12.1. Os preços serão considerados pelo menor preço por LOTE cotado, expressos em moeda corrente, devendo especificar os valores unitários e totais do LOTE, os preços deverão constar
apenas duas casas decimais de centavos, não serão aceitos com dizima periódica;
12.2. Não serão aceitos preços cujos valores sejam iguais a 0 (zero), inexeqüíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;
12.3. Os preços ofertados são fixos e irreajustáveis.
Capítulo XIII
DA ADJUDICAÇÃO
13.1. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas este Edital de Pregão e seus anexos, for declarada vencedora para o LOTE respectivo, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;
13.2. A licitante vencedora do(s) LOTE (s) deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, nos termos do item 10.20 deste edital.
Capitulo XIV
DO PAGAMENTO
14.1 A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, através de Ordem bancaria ou crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado na Proposta de Preços ou na Nota Fiscal apresentada.
14.2 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada de CND'S (FGTS, INSS E
MUNICIPAL) devidamente atualizadas.
14.3 A fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ao Gestor Contrato, após a execução dos serviços.
Capítulo XV
DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO
15.1 À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, para fins de homologação.
15.2 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar, terá (ão) até 2 dias, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno para assinar Termo Contratual e retirar a nota de empenho.
15.4 É facultado à Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, quando o convocado não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.
15.4.1 A recusa injustificada do detentor do vencedor em assinar o termo contratual no prazo e condições estabelecidas caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no capítulo XXI deste Edital.
Capítulo XVI
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
16.1 As empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar serão fornecedoras do(s) objeto(s) desta licitação sujeitar-se-ão ao disposto neste Edital e no seu Anexo I.
16.2 Caso o primeiro classificado não tenha ofertado ou não atenda a quantidade total do(s) LOTE (s) relacionado no item 4.1 do Anexo I do presente edital, é facultado a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno a contratação dos quantitativos restantes dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.
16.3 Se a quantidade e/ou qualidade da(s) peças/produtos não corresponder ao exigido no Anexo I, contratada será chamado para, que no prazo de 3 (três) dias úteis, faça as devidas correções, ou reparar as falhas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e no Contrato/Nota de Empenho.
16.4 A Contratada deverá fornecer o objeto desta licitação, de uma só vez, ou seja, no quantitativo previsto neste Edital.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Não superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Na sede da empresa vencedora do certame no Município de Pimenta Bueno ou num raio de 30 Km.
PRAZO DE GARANTIA: De no mínimo 90 (Noventa) dias após a execução dos serviços.
Capítulo XVII
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR
17.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.
17.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
17.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.
17.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
17.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
17.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.
17.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
17.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
17.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.
17.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.
17.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.
Capítulo XVIII
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
18.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.
18.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
18.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.
18.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.
18.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

18.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
18.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
18.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
18.9- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
18.10 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos deste Projeto
Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
18.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
18.12 O objeto do presente Projeto Básico será recebido:
18.13 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
18.14 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
18.15 A garantia dos serviços será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento definitivo referente aos serviços prestados.
18.16 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.
Capítulo XIX
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
19.1 A Contratação de serviços de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município sendo:
PROJ/ATIV: 2.012 – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS - SEMOSP
ELEM/DESP: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA.
FONTE: 10000
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20.1 – A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
Capitulo XXI
DAS PENALIDADES
21.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência ;
II) multa ;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2(dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
21.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
21.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento)até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
21.4 No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

21.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
21.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
21.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
21.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIAPAL e demais órgãos/entidades.
21.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o, da lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
21.10 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
Capítulo XXII
DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO
22.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno poderá revogar a presente licitação ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.
Capítulo XXIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.
23.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
23.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro e equipe de apoio, que neste ato será autenticado pelos mesmos.
23.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos
documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
23.5 Não será aceito adendo à proposta, exceto quanto ao preço, bem como em relação à documentação, apresentadas nos respectivos envelopes.
23.6 Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentadas via fax ou e-mail.
23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

23.8 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
23.9 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão

posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
23.10 Da reunião,lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, que ao final deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio.
23.11 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.12 Os esclarecimentos/dúvidas porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados por escrito a Pregoeira, no endereço Av: Castelo Branco nº 1046,
Pioneiros – Pimenta Bueno – RO, e as informações pelos fone/fax nº 69 3451-2593, no horário das 07:30 às 13:30 horas de segunda a sexta-feira.
23.13 Os esclarecimentos, depois de respondidos, serão encaminhados aos respectivos questionadores no prazo de 24 horas após o recebimento.
23. 14 Integram este ato convocatório os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo da Proposta de Preços
Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação
Anexo IV - Modelo de Declaração de Superveniência
Anexo V - Modelo do Referencial de Instrumento de Credenciamento
Anexo VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
Anexo VII – Declaração de não exploração do Trabalho Infantil.
Anexo VIII – Minuta do Contrato
ANEXO IX – Projeto Básico
23.15 O presente Edital está disponível para consulta e poderá ser retirado no sitio oficial da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – no endereço eletrônico: www.pimentabueno.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios, ou pessoalmente no mesmo
endereço e horário indicado no subitem 22.12 ou ainda solicitado pelo e-mail: pregao.pb2013@gmail.com
Capítulo XXIV- DO FORO
24.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno - RO.

Pimenta Bueno-Ro, 26 de Agosto de 2013

SUELI GOTTSELIG CRISTINO
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 3039/SEMOSP/2013
INTRODUÇÃO: Em cumprimento a Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, do Decreto Municipal nº. 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005, elaboramos o presente Termo, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam os Serviços de Mão de Obra.
1 – OBJETO
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, para conserto e recuperação dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito do Município de Pimenta Bueno, cujo detalhamento destes Serviços constará do item 8 do Projeto Básico.
2 - DA JUSTIFICATIVA
2.1 Nossos equipamentos são poucos e desgastados pelo tempo e uso, haja vista, que nossa malha viária é aproximadamente de 918 km de estradas e 66 km de ruas e avenidas não pavimentadas, o que impõe a frota um ritmo intenso de trabalho consequentemente um desgaste na mesma proporção. Necessitamos com a maior brevidade possível, das peças para manutenção corretiva, para prosseguirmos sem interrupções a recuperação de estradas, pontes, ruas e avenidas.
3 – FUNDAMENTO LEGAL
3.2 A execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico, obedecerá ao disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, publicado no D.O. de 18 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 2344/2005 de 30 de dezembro de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, publicado na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, subsidiariamente as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
3.2 A presente contratação de serviços será do menor preço, desde que atenda as exigências legais e as contidas no Edital de Pregão nas especificações deste Projeto Básico e na Proposta de Preços da licitante.
4 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DA QUANTIDADE ESTIMADA
4.1 Os equipamentos a serem consertados e recuperados constam na frota pertencente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenta Bueno, conforme estabelecido a seguir:

LOTE 01							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	33642	Corpo distribuidor CAMINHÃO VW/14.170 BT ANO:1998 PLACA NBD:5843	Unidad	1			
2	33651	Came de comando CAMINHÃO VW/14.170 BT ANO:1998 PLACA NBD:5843	Unidad	1			
3	366844	Reparo BBA Injetora CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	jogo	1			
4	366832	Retentor CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
5	366833	Rolete CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	4			
6	366834	Guia de Rolete CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	4			
7	366835	Celenoide CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
8	366836	Bujão CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
9	366837	Bomba Palheta CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
10	366838	Válvula Reg. Pressão CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
11	366839	Parafuso Out 0,75 mm CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
12	366840	Reparo Bico CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	jogo	1			
13	366841	Bico Injetor CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	6			
14	366842	Filtro Combustível CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
15	366843	Diafragma CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	unid	1			
LOTE 02							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	366845	Corpo Distribuidor CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	UNID	1			
2	366846	Arrastador CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
3	366847	Rolete CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD- 5833/CARGA SECA	unid	4			
4	366848	Guia de Rolete CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	4			
5	366849	Came Comando CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
6	366850	Eixo Acelerador CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
7	366851	Bujao CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD- 5833/CARGA SECA	unid	1			
8	366852	Celenoide CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
9	366853	Bomba Palheta CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
10	366854	Parafuso BBA Palheta CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
11	366855	Reparo BBA Injetora CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	jogo	1			
12	366856	Retentor CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
13	366857	Válvula Reg. Pressão CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
14	366858	Parafuso Out 0,75mm CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
15	366859	Pistão Avanco CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
16	366860	Diafragma CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	1			
17	366861	Bico Injetor CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	unid	4			
18	366862	Reparo Bico CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	jogo	4			

LOTE 03							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço	Preço

						Unitário	Total
1	366863	Bomba Hidráulica CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	1			
2	366864	Reparo do Setor de Direção CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	1			
3	366865	Rolamento CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	2			
4	366868	Rolamento de Rolete CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	1			
5	366866	Jogo de Esfera CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	1			
6	366867	Junta da Tampa Valvula CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	unid	1			

LOTE 04							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	366869	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	serv	1			

LOTE 05							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	366870	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	serv	1			

LOTE 06							
Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	366871	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	serv	1			

4.3 A Contratada deverá realizar a entregar dos Serviços, objeto deste Termo de Referencia, mediante Nota fiscal, que será recebido pelo responsável do setor ou comissão designada para este fim.

Condições de Pagamento: À Vista, após a execução dos serviços, mediante recebimento pela Comissão responsável, apresentação da Nota Fiscal, juntamente com as CND'S, devidamente atualizadas.
4.4 A empresa vencedora da licitação deverá possuir:
a) - instalação adequada, para prestar os serviços objeto deste projeto;
b) - possuir todo o ferramental apropriado e específico para execução de quaisquer serviços nos equipamentos.
c) - equipamentos eletrônicos para teste de ignição e injeção;
d) - elevador hidráulico, elétrico ou pneumático;
e) - equipamentos eletrônicos para check-up em geral;
f) – bem como, outros necessários para execução fiel dos serviços objeto deste projeto, mesmo por mais especiais que sejam.
4.5 A empresa vencedora da licitação deverá indicar gerente, supervisor ou qualquer pessoa
capacitada para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
4.6 A empresa vencedora da licitação deverá prestar os serviços na sede do Município de Pimenta Bueno ou num raio de 30 Km.
4.7 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Imediatamente após a emissão da nota de empenho ou recebimento da ordem de serviço não podendo ser superior a 15 dias.
4.8 LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Na sede da empresa vencedora do certame no município de Pimenta Bueno RO.
4.9 PRAZO DE GARANTIA: De no mínimo 90 (Noventa) dias após a execução dos serviços.
5 – DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO RECURSO
ORÇAMENTÁRIO
5.1 - Os custos estimados foram obtidos através de pesquisa de preços no mercado local, à época da licitação, uma vez que se trata de serviços e aquisição de peças que são passíveis de sofrer variações de preços, o valor total médio estimado para execução do serviço é na ordem de R$ 12.646,22 (Doze mil, seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos).
5.2 RECURSO ORÇAMENTÁRIO
PROJ/ATIV: 2.012 – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS - SEMOSP
ELEM/DESP: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA.
FONTE: 10000
6 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO LEGAL
6.1 - O objeto deste Termo de Referência será conforme descrito na Nota de Empenho/instrumento legal e nos termos do ato convocatório, observando-se, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os normativos vigentes.
6.2 - A proposta da empresa ficará vinculada à nota de empenho, aos termos da licitação e das especificações constantes do presente Termo de Referência, de forma complementar e inseparável.
7 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS
7.1 – Os Serviços deverão ser entregue de forma total, e será entregue/executado nos termos do subitem 4.7, mediante a apresentação de Nota fiscal, discriminativas de cada ÍTEM.
7.2 – Os Serviços serão recebidos somente com a apresentação da nota fiscal, com as quantidades e demais características exigidas.
08 - DO PAGAMENTO
8.1 A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, através de Ordem bancaria ou crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado na Proposta de Preços ou na Nota Fiscal apresentada.
8.2 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada de CND'S (FGTS, INSS E MUNICIPAL) devidamente atualizadas.
8.3 A fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ao Gestor Contrato, após a execução dos serviços.
09 – DAS RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA DO CERTAME
09.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.
09.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
09.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.
09.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
09.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
09.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.
09.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
09.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
09.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.
09.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.
09.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.
10-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
10.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.
10.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
10.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.
10.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos no Projeto Básico.
10.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
10.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
10.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

10.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
10.9- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
10.10 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos do Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
10.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
10.12 O objeto licitado será recebido:
10.13 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
10.14 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
10.15 A garantia dos serviços será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento definitivo referente aos serviços prestados.
10.16 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.

Pimenta Bueno – RO, 26 de Agosto de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

APROVO.

JEAN HENRIQUE GEROLÔMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS – MODELO
Sra. Pregoeira,
Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa a nossa Proposta de Preços para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com item 4 do anexo I deste Edital:

ITEM	ITEM /ORDEM	ÍTEM 1 - SERVIÇOS				
		ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1					
	2					
TOTAL DO ÍTEM (VALOR POR EXTENSO)						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO)
1. Validade da Proposta: _____mínimo de 60(sessenta) dias.
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo de execução/entrega: CONFORME EDITAL
5. Local de execução/entrega: CONFORME EDITAL
6. Garantia mínima dos serviços e peças de 90(noventa) dias.
7.Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco ___, Nº___, Agência __, e o nosso telefone para contato é _____, fax ____ e e-mail.
Atenciosamente,
Pimenta Bueno, ____de __de 2013.

_____
Diretor ou representante legal – RG/CPF

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO) APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
Edital de licitação nº 101/2013, Pregão Presencial.
A empresa ____, inscrita no CNPJ Nº ___, sediada no (a) ___, por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____,portador (a) do RG N__e CPF N°_____ declara em atendimento ao Inciso VII, Art. 4° da Lei 10.520 de 17/07/2002, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica,qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.
Pimenta Bueno ____de __de 2013.
(Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em Cartório)
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA
(MODELO) ____(Nome da Empresa)____inscrita no CGC/MF sob o n.º_____,sediada a ____n.º_____ , no Bairro_____ , Cep____ , Declara sob as Penas da Lei, conforme parágrafo 2º, art. 32 da Lei n.º 8.666/93, consolidada pelo art. 3º da Lei n.º 8.883/94, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013, da Prefeitura Municipal do Município de Pimenta Bueno, que até a presente data, NÃO EXISTE FATOS SUPERVENIENTE IMPEDITIVO para sua Habilitação no presente Certame Licitatório, bem como não se encontra em estado de inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública,federal, estadual, municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Pimenta Bueno -Ro, ____ de ____ de 2.013

_____
Nome e Assinatura do Representante legal
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA
Observação:
1. Esta declaração terá que ser apresentada dentro do envelope II "Documentos de Habilitação".

_____
ANEXO V
APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO
MODELO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
(Nome da empresa)_, CNPJ nº _____, com sediada na _____(endereço completo)____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____brasileiro(a), (casado), (profissão), sócio gerente/proprietário, residente domiciliado à rua ..... (endereço completo) ....., nomeia e constitui seu bastante procurador o Senhor____ brasileiro(a), (casado), (profissão), portador do CI-RG n.º _____, e inscrito no CPF/MF sob nº , a quem confere amplos poderes, com o fim especial de representar a outorgante perante a Prefeitura de Pimenta Bueno na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013 podendo retirar editais, propor seus credenciamento, participar da fase de lances verbais, ofertando-os em nome desta outorgante, assinar Contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviços, firmar compromissos, praticar, enfim, todos os demais atos que se fizerem necessários para o bem e fiel cumprimento do presente mandato.
(cidade), ____de _____2013.
Fulano de Tal
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal fora do envelope)
Obs.: a assinatura deverá ser reconhecida em cartório
ANEXO VI
APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO)
Pregão Presencial 101/2013.
A ___(RAZÃO SOCIAL)___, inscrita no CNPJ/MF ___(Nº)___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.
(xxxxxxxxxxx) , ... de ..... de 2013..

_____
(nome/cargo/assinatura)
Reconhecer assinatura em cartório
Fora de Envelope

_____
ANEXO VII
Pregão Presencial no. 101/2013

DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL
(MODELO)
A empresa_____ ,inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (....).
Pimenta Bueno, ____de __de 2013.

_____
(Assinatura do Representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO...../2013
CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA..... NA FORMA ABAIXO.
Aos do mês de do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrito no C.N.P.J. N.º 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco n.º 1046, Pioneiros, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa .....situada a Av.....em ....., inscrita no CPJ sob nº .....nesta ato denominada CONTRATADA e representada por .....,brasileiro, casado, comerciante, residente....., portador da Carteira de Identidade nº.....CPF nº....., resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o processos nº ...../2013, decorrentes do Pregão Presencial nº 83/2013, observadas as disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decretos Municipais n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005 e mediante as Cláusulas e condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato, tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, para conserto e recuperação dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito do Município de Pimenta Bueno, conforme descrição no item 4.1 do Termo de Referência.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - O objeto do presente contrato de acordo fundamenta-se no processo nº 3039/2013, decorrentes do Pregão Presencial nº 101/2013, da Lei 10.520/02, observadas as disposições da Lei 8.666/93, Decretos Municipais n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO – Pela execução dos serviços, Contratante pagará o valor de R$ ( ) para o ÍTEM .... e, para os serviços o valor de R$ ( ), o total do contrato será de R$.....
CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO – A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, através de Ordem bancaria ou crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado na Proposta de Preços ou na Nota Fiscal apresentada.
I.O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 9.1.(e) deste Edital).
II. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
III.Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
IV. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
V. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO - A contratação dos serviços de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, previsto na seguinte programação:
5.1 – PROJ/ATIV: 2.012 – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS - SEMOSP
ELEM/DESP: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA.
FONTE: 10000
DA VIGÊNCIA
CLÁUSULA SEXTA - Este contrato terá vigência de ....., contados da data em que for firmado, podendo entretanto, ser prorrogado igual período mediante termo aditivo ao presente contrato e concordância expressa das partes, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para administração.
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
CLÁUSULA SÉTIMA - Por força das disposições preestabelecidas no ato convocatório o presente Termo Contratual fica estritamente Vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº 101/2013.
DA RESCISÃO
CLÁUSULA OITAVA - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, nos casos rescisão administrativa prevista no Art. 77 da lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA NONA - Constituem motivos para rescisão do contrato, as situações elencadas no Art. 78 da Lei que rege este procedimento.
CLÁUSULA DÉCIMA - A rescisão do contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, artigo 78 da Lei 8.666/93.
b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
c) Judicialmente nos termos da Legislação.
d) Pelo não cumprimento do prazo de garantia que será de no mínimo 90 (noventa) dias, após a efetiva entrega/execução dos serviços.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ainda aos pagamentos pelo fornecimento e serviços já executados até a data da rescisão.
DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da ordem de serviços ou da nota de empenho.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Na sede da empresa vencedora do certame no Município de Pimenta Bueno ou num raio de 30 Km.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRAZO DE GARANTIA: De no mínimo 90 (Noventa) dias após a execução dos serviços.
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.
12.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
12.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.
12.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
12.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
12.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.
12.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
12.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
12.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.

12.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.

12.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.
CLAUSULA DECIMA TERCEIRA -DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
13.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.
13.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
13.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.
13.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.
13.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
13.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
13.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
13.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
CLAUSULA DECIMA QUARTA- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
14.1 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos do Projeto Básico,
respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
14.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
14.3 O objeto do presente Projeto Básico será recebido:
14.4 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
14.5 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
14.6 A garantia dos serviços será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento definitivo referente aos serviços prestados.
14.7 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.
CLAUSULA DÉCIMA QUINTA -DAS PENALIDADES
15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência ;
II) multa ;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2(dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
15.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento)até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
15.4 No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20%
sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.
15.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
15.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
15.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
15.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o, da lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
15.10 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
CLÁUSULA DECIMA SEXTA - Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA DECIMA SETIMA - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado,
quando for o caso.
CLÁUSULA DECIMA OITAVA - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DECIMA NONA- DO FORO
Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultante do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi mandado digitar o presente Contrato em 04 (quatro) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, seguem assinadas pelos representantes das partes contratantes.

Pimenta Bueno– RO, de de 2013.

Pela Contratante:

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PANCIER
Procuradora Geral do Município

_____
Pela Contratada

_____
Proprietário/Sócio/Preposto

Testemunhas:

ANEXO IX
PROJETO BÁSICO

Tendo em vista o disposto no art. 7º, § 2º, inc. I, da Lei n° 8.666/93, para licitação Modalidade Pre gão, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, para conserto e recuperação dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito do Município de Pimenta Bueno, cujo detalhamento destes Serviços constará do item 8 do presente Projeto Básico.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução dos serviços objeto do presente projeto básico será regime indireto menor preço, desde que atenda as exigências legais e as contidas no Edital de Pregão, nas especificações deste projeto e na Proposta de Preços Final dos licitantes.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico, obedecerá ao disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, publicado no D.O. de 18 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 2344/2005 de 30 de dezembro de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, publicado na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, subsidiariamente as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

3.2 A presente contratação de serviços será do menor preço, desde que atenda as exigências legais e as contidas no Edital de Pregão nas especificações deste Projeto Básico e na Proposta de Preços da licitante.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 – Nossos equipamentos são poucos e desgastados pelo tempo e uso, haja vista, que nossa malha viária é aproximadamente de 918 km de estradas e 66 km de ruas e avenidas não pavimentadas, o que impõe a frota um ritmo intenso de trabalho consequentemente um desgaste na mesma proporção. Necessitamos com a maior brevidade possível, das peças para manutenção corretiva, para prosseguirmos sem interrupções a recuperação de estradas, pontes, ruas e avenidas.

5. OBJETIVOS

5.1 - Objetivo geral

O presente projeto visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenta Bueno na consecução de suas atribuições, que dentre estas está a limpeza lateral, manutenção e recuperação de estradas, dentre outras, para tanto, necessita dos equipamentos nas condições adequadas de funcionamento, que garanta a segurança de seus motoristas, na realização destes serviços imprescindíveis para vida dos munícipes, atendendo sim o interesse público tutelado pela administração municipal. Portanto, necessita realizar o conserto e recuperação dos equipamentos constante deste projeto básico, para possibilitar o interesse público supra referido.

5.2 - Objetivos específicos

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenta Bueno tem uma frota de Máquinas Pesadas, Caminhões e Camionetes. Sendo que estão necessitando destes serviços. Assim sendo, o presente projeto apresenta a necessidade da contratação de empresa especializada para realizar tais serviços, conforme detalhamento especificado neste projeto, tudo em atendimento ao interesse público.

6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Serão beneficiadas com os equipamentos a serem consertados, a população da zona urbana e zona rural visto que os mesmos são utilizados em diversos serviços imprescindíveis para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, dentre as quais na limpeza lateral, manutenção e recuperação de estradas, ruas e avenidas, beneficiando assim toda a população.

7. DA FROTA – MÁQUINAS, CAMINHÕES E CAMIONETAS

7.1 Os equipamentos a serem consertados e recuperados constam na frota pertencente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenta Bueno, conforme estabelecido a seguir:

7.1.1 EQUIPAMENTOS QUE SERAO CONSERTADOS
CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA
CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA
CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE

8. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS NOS EQUIPAMENTOS, CONFORME ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO VW/14.170 BT/ 1998 - NBD-5843/MELOSA	Serv	01
2	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO VW/12.140 T /1998 - NBD-5833/CARGA SECA	Serv	01
	Serviço de bomba e bicos injetores CAMINHÃO M.BENZ/2423 K/ 2001 - NBZ-7279/BASCULANTE	Serv	01

9. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO

9.1 - A empresa vencedora da licitação deverá possuir:

a) - instalação adequada, para prestar os serviços objeto deste projeto;

b) - possuir todo o ferramental apropriado e específico para execução de quaisquer serviços nos equipamentos.

c) - equipamentos eletrônicos para teste de ignição e injeção;

d) - elevador hidráulico, elétrico ou pneumático;

e) - equipamentos eletrônicos para check-up em geral;

f) – bem como, outros necessários para execução fiel dos serviços objeto deste projeto, mesmo por mais especiais que sejam.

9.2 – A empresa vencedora da licitação deverá indicar gerente, supervisor ou qualquer pessoa capacitada para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Públicos – SEMOSP.

9.3 - A empresa vencedora da licitação deverá prestar os serviços na sede do Município de Pimenta Bueno ou num raio de 30 Km.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.

10.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

10.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

10.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

10.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

10.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

10.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

10.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

10.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.

10.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.

10.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.

11.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

11.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

11.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.

11.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
11.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
11.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
11.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
12. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
12.1 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos deste Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
12.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
12.3 O objeto do presente Projeto Básico será recebido:
12.3.1 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
12.4 O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar da data da retirada da nota de Empenho, salvo nos casos justificados e aceitos pela Contratante.
12.5 Retirar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os equipamentos do pátio da SEMOSP, para execução dos serviços contratados.
12.6 A garantia dos serviços será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento definitivo referente aos serviços prestados.
12.7 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.
13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1 PROJ/ATIV: 2.012 – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEICULOS - SEMOSP
ELEM/DESP: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA.
FONTE: 10000
14. DO PAGAMENTO
14.1 A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, através de Ordem bancaria ou crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado na Proposta de Preços ou na Nota Fiscal apresentada.
14.2 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada de CND'S (FGTS, INSS E MUNICIPAL) devidamente atualizadas.
14.3 A fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ao Gestor Contrato, após a execução dos serviços.

Pimenta Bueno-RO, 13 de junho de 2013.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:8DFA414E

CENTRAL DE COMPRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 112/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
Av. Castelo Branco, nº 1.046 Bairro Centro, Cep 76. 970-000 Pimenta Bueno – RO Fone/Fax: 069 3451 2465
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 112/2013, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
Edital de Licitação Pregão Presencial 112/2013
O MUNÍCIPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Jean Henrique Gerolomo de Mendonça, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", cujo objeto consta do Capítulo 1 deste. O procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005 e subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e ainda, pela normas do Edital e seus anexos.
PROCESSO 3412/SEMEC/2013
Capítulo I
DO OBJETO:
Contratação de serviços para fornecimento de conexão IP – Internet Protocol – que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize a administração municipal acesso à rede mundial de computadores Internet, com as características abaixo descritas, por um período de 04 meses no ano de 2013, podendo ser prorrogado por até 56 meses.
Capítulo II
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1 Poderão participar deste PREGÃO, os interessados que atenderem a todas as exigências e à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
2.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas:
2.2.1 Que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, de dissolução, de fusão, de cisão, de incorporação ou em liquidação;
2.2.2 Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio ainda que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.
2.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, por fora dos Envelopes nºs 1 e 2, anexo a DRE do exercício exigível registrado ou autenticado na Junta Comercial ou ainda o comprovante emitido no site da receita para confirmar que se trata de MPE, ou uma declaração do contador com DHP, ou os demonstrativos transmitidos para a receita (DACON, DIPJ e outros), do ano anterior e do ano atual ate a ultima data base, caso queira usufruir dos benefícios da Lei 123/2006.
Capítulo III
DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providencias ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo a Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.2 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
Capítulo IV
DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
4.1 O inicio dos trabalhos, recebimento e a abertura dos envelopes relativos à presente licitação, dar-se-á em sessão pública a ser realizada na data e local a seguir indicado:
DATA:30 /09/2013
HORA: 08:00 – HORÁRIO LOCAL – CREDENCIAMENTO
HORA: 08:15– HORÁRIO LOCAL – ABERTURA DA SESSÃO (RECEBIMENTO DOS
ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS, LANCES VERBAIS E HABILITAÇÃO)
LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO, SALA 19 (SALA DE PREGÃO).
Av. Castelo Branco, 1046 – Pioneiros – Pimenta Bueno – RO.
4.2 Na hipótese de não haver expediente no dia designado supra, ficará a sessão transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário, estabelecido no sub item 4.1
Capítulo V
DOS ENVELOPES
5.1 Os envelopes de "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO" deverão ser entregues, pelo interessado ou seu representante legal a Pregoeira designado na data e horário estabelecido no subitem 4.1 deste Edital, fechados por cola ou lacre, com as seguintes indicações externas:

A) ENVELOPE 01 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROPOSTA DE PREÇO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:

CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2013

B) ENVELOPE 02 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2013

Capítulo VI
DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
6.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, apresentando a Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto e o C.P.F.
6.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases deste Pregão, inclusive para formular verbalmente na sessão novas propostas de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de renunciar ou de recorrer contra decisões da pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome do proponente.
6.2.1 A referida procuração deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatário, podendo ser este Contrato Social da empresa, Estatuto ou outro equivalente.
6.3 Sendo sócio da empresa proponente, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e de ultima alteração, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
6.4 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
6.5 Cada representante somente poderá representar uma única licitante.
6.6 Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada pelo cartório competente, sendo que os mesmo ficarão retidos nos autos do processo administrativo.
Capítulo VII
DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E FASE DE LANCES
7.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira fará a abertura da sessão pública, e receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação das licitantes, registrado em ata a presença dos participantes.
7.1.1 Serão recebidos os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, sem que a licitante
tenha credenciado representante, na forma do capítulo VI, ficando, todavia, impedida de participar da fase de lances verbais e/ou intervirem nas fases que necessita de representante credenciado.
7.2 Junto com a entrega, as empresas licitantes deverão entregar também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo (anexo III).

7.3 Declarada abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se inicio ao recebimento dos envelopes.

7.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
7.5 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.
7.6 Fase de Lances
7.6.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos
seguintes critérios:
7.6.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento)
superiores àquela;
7.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subiteml “7.6.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços.
No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;
7.6.3 Para efeito de seleção das propostas, será considerado o menor preço por ÍTEM, que deverá ser cotado integralmente, ou seja todos os itens pertinente;
7.6.4 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
7.6.4.1 Em caso de empate, será observado o disposto no sub-Por Ìtem 7.6.2, ficando a critério do pregoeiro a ordem de classificação para a fase dos lances.
7.6.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser definida pela pregoeira no decurso da sessão.
7.6.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance.
7.6.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
7.7 Negociação e Participação de Microempresas
7.7.1 Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
7.7.2. O empate supracitado será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada em cada Por Ìtem, ocasião na qual, proceder-se-á da seguinte
forma:
7.7.3. Microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no Por Ìtem anterior, poderá, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
7.7.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art.45 (II),Lei 123, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no Art.45 (I),Lei 123, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
7.7.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Art.45 (III),Lei 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.7.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.
7.7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme Capitulo IX deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.
7.7.8. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por

igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
7.7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
7.8 Fase de Habilitação
7.8.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.
7.8.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
7.8.3 A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
7.8.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados.
7.8.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
7.8.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
7.8.7 Encerrada a habilitação, será encerrada a sessão.
7.8.7.1 Inexistindo recurso, a Pregoeira adjudicará o ÍTEM, à Licitante vencedora, e a Autoridade Competente homologará o certame.
Capítulo – VIII
DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 01)

8.1 – O envelope PROPOSTA DE PREÇOS a ser entregue deverá conter a proposta da licitante visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente licitante ou identificada com o CNPJ da proponente, redigida em idioma e moeda nacional, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:
a) especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital. Sugerimos que a proposta seja elaborada de acordo com o modelo – Anexo II, do presente Edital.
b) descrição dos serviços ofertados, de acordo com as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital e Projeto Básico (Anexo IX) e demais especificações que se fizerem necessário.
c) apresentar preço expresso em Real (R$), em algarismo e por extenso, bem como unitário e total e total do ÍTEM, utilizando-se para tanto apenas duas casas decimais (centavos);
d) declarações expressas que ao preço proposto já estarão incluídos todos os custos necessários para o execução/fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
e) conter uma única cotação, com preço baseado no que dispõe este edital;
f) toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, excluídos os prazos para recursos;
g) PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Conforme Projeto Básico
h) LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Projeto Básico
i) a razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
j) os seus meios de comunicações disponíveis: telefone, fax e e-mail;
8.2 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a acréscimo após a abertura das propostas.
8.4 Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Edital, ficará a critério do pregoeiro quanto a sua inabilitação.
8.5 A não indicação dos prazos de entrega e validade, exigida na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.
Capítulo IX
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)
9.1 A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 02):
a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
c) decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provação de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
f) Certidão de Regularidade de Situação, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
g) Certidão de Regularidade relativa a Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
h) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda. (CND CONJUNTA)
i) Certidão Negativa comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante;
j) Certidão Negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
k) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, caso este não apresente prazo de validade será considerada como válida as que forem emitidas no prazo máximo de 30 dias antecedentes a realização do certame.
l) Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente de sua habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante no Anexo IV do Presente Edital.
m) Declaração, assinada por quem de direito, não empregar menor de idade, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8666/93, conforme modelo constante no Anexo VII do Presente Edital.
n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
o) Atestado de capacidade técnica registrado no CREA.
p) Registro no CREA, da empresa, e comprovação de vínculo do Engenheiro Eletricista com a empresa.
q) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registrados na Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
9.2 Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade, e serão apresentados por cópias autenticadas em cartório competente, com devido selo de autenticidade ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira/Equipe de Apoio. E as declarações deverão ter firma reconhecida.
Capítulo X

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
10.1 A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram proposta de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
10.2 Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, exceto nos casos em que as empresas se enquadrem no disposto no item 10.21, deste Edital.
10.3 As propostas escritas serão classificadas pela Pregoeira, pelo critério de menor preço Por Ìtem por ÍTEM, na ordem crescente de valor com base no valor do Por Ìtem do objeto da licitação.
10.4 Para a participação na fase dos lances verbais, a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço Por Ìtem.
10.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
10.6 Em seguida, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
10.7 Declarada encerrada a etapa competitiva de lances verbais e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, conforme definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.
10.8 Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.
10.9 Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.
10.10 Não sendo aceitável o preço, a Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.
10.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital será desclassificado. A Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado objeto deste Edital.
10.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.
10.13 Da sessão pública do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio.
10.14 Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão registradas em ata.
10.15 Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.
10.16 Caso não se realize lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, a Pregoeira adjudicará o objeto deste Edital a licitante que formulou a proposta em questão.
10.17 Se a licitante vencedora recusar-se a fornecer o objeto deste edital, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, previstas neste Edital e na Lei 8.666/93.
10.18 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais propostos, prevalecerão os primeiros, e os valores expressos em algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.
10.19 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.
10.20 O licitante vencedor terá o prazo de 1 (um) dia útil a contar da sessão pública para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais em valores unitários e totais por ÍTEM.
10.21 Caberá a Pregoeira decidir, motivadamente, a cerca da aceitabilidade da Proposta quando haver divergência com o Edital e não implicar na mudança de marca, modelo e valor ofertado.

Capítulo XI
DOS RECURSOS
11.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.
11.3 Qualquer recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
11.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
11.6 A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
11.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

Capítulo XII
DOS PREÇOS
12.1. Os preços serão considerados pelo menor preço global cotado, expressos em moeda corrente, devendo especificar os valores unitários e totais do lote, os preços deverão constar apenas duas casas decimais de centavos, não serão aceitos com dizima periódica;
12.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexeqüíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;
12.3. Os preços ofertados são fixos e irreajustáveis.

Capítulo XIII
DA ADJUDICAÇÃO
13.1. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas este Edital de Pregão e seus anexos, for declarada vencedora para o ÍTEM respectivo, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;
13.2. A licitante vencedora do(s) ÍTEM (s) deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, nos termos do Item 10.20 deste edital.

Capitulo XIV
DO PAGAMENTO
14.1 A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, mensal em até 5 dias, após a prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal.
14.2 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada de CND'S (FGTS, INSS E
MUNICIPAL) devidamente atualizadas.

Capítulo XV
DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO
15.1 À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, para fins de homologação.
15.2 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar, terá(ão) até 2 dias, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno para assinar Termo Contratual e retirar a nota de empenho.
15.4 É facultado à Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, quando o convocado não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

15.4.1 A recusa injustificada do detentor do vencedor em assinar o termo contratual no prazo e condições estabelecidas caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no capítulo XXI deste Edital.

Capítulo XVI

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

16.1 As empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar serão fornecedoras do(s) objeto(s) desta licitação sujeitar-se-ão ao disposto neste Edital e no seu Anexo I.

16.2 Caso o primeiro classificado não tenha ofertado ou não atenda a quantidade total do(s) ÍTEM (s) relacionado no item 4.1 do Anexo I do presente edital, é facultado a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno a contratação dos quantitativos restantes dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

16.3 Se a quantidade e/ou qualidade da(s) peças/produtos não corresponder ao exigido no Anexo I, contratada será chamado para, que no prazo de 3 (três) dias úteis, faça as devidas correções, ou reparar as falhas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e no Contrato/Nota de Empenho.

16.4 A Contratada deverá fornecer o objeto desta licitação, de uma só vez, ou seja, no quantitativo previsto neste Edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Conforme Projeto Básico

LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Projeto Básico

Capítulo XVII

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

17.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.

17.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

17.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

17.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

17.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

17.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

17.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

17.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

17.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.

17.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.

17.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.

Capítulo XVIII

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.

18.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

18.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Projeto Básico.

18.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.

18.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

18.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.

18.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

18.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.

18.9- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.10 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos deste Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

18.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

18.12 O objeto do presente Projeto Básico será recebido:

18.13 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.

18.14 O prazo de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico.

18.15 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.

Capítulo XIX

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A Contratação de serviços de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município sendo:

Orçamento: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Projeto Atividade: 07.001.12.361.1014.2.033- Manutenção das unidades escolares do ensino fundamental Elemento de Despesa: 33.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 10100 MDE

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Capitulo XXI

DAS PENALIDADES

21.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência ;

II) multa ;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2(dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

21.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

21.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento)até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

21.4 No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

21.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

21.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
21.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
21.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
21.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o, da lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
21.10 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
Capítulo XXII
DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO
22.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno poderá revogar a presente licitação ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.
Capítulo XXIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.
23.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas
propostas.
23.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro e equipe de apoio, que neste ato será autenticado pelos mesmos.
23.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
23.5 Não será aceito adendo à proposta, exceto quanto ao preço, bem como em relação à documentação, apresentadas nos respectivos envelopes.
23.6 Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentadas via fax ou e-mail.
23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.
23.8 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
23.9 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
23.10 Da reunião,lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, que ao final deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio.
23.11 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.12 Os esclarecimentos/dúvidas porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados por escrito a Pregoeira, no endereço Av: Castelo Branco nº 1046, Pioneiros – Pimenta Bueno – RO, e as informações pelos fone/fax nº 69 3451-2593, no horário das 07:30 às 13:30 horas de segunda a sexta-feira.
23.13 Os esclarecimentos, depois de respondidos, serão encaminhados aos respectivos questionadores no prazo de 24 horas após o recebimento.
23. 14 Integram este ato convocatório os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo da Proposta de Preços
Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação
Anexo IV - Modelo de Declaração de Superveniência
Anexo V - Modelo do Referencial de Instrumento de Credenciamento
Anexo VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
Anexo VII – Declaração de não exploração do Trabalho Infantil.
Anexo VIII – Minuta do Contrato
ANEXO IX – Projeto Básico
23.15 O presente Edital está disponível para consulta e poderá ser retirado no sitio oficial da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – no endereço eletrônico:
www.pimentabueno.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios, ou pessoalmente no mesmo endereço e horário indicado no sub item 22.12 ou ainda solicitado pelo e-mail: pregao.pb2013@gmail.com
Capítulo XXIV- DO FORO
24.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno - Ro.

Pimenta Bueno-Ro, 28 de Agosto de 2013

SUELI GOTTSELIG CRISTINO

Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 3412/SEMEC/2013
INTRODUÇÃO: Em cumprimento a Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, do Decreto Municipal nº. 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005, elaboramos o presente Termo, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam os Serviços.
1 – OBJETO
Contratação de serviços para fornecimento de conexão IP – Internet Protocol – que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize a administração municipal acesso à rede mundial de computadores Internet, com as características abaixo descritas, por um período de 04 meses no ano de 2013, podendo ser prorrogado por até 56 meses.

2 - DA JUSTIFICATIVA
Considerando as Escolas Pólos:
Escola Municipal Diva Tereza Ferreira, Localizada no ET Kapa 116, S/N, Poste 86/1, Setor Canaã, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal Luiz Cabral de Souza Localizado na Rodovia BR 364, KM 155, Setor Dimba, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal Águia Dourada, Localizada na Linha 108, Setor Roosevelt, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal Emanuel Osvaldo Moreira, Localizada na Rodovia 010, KM 32, Setor Abaitará, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal Dominical Vitória, Localizada na Kapa 76, Gleba 01, Setor Ribeirão Grande, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal União do Calcário, localizada na Estrada do Calcário, Zona Rural, Pimenta Bueno/RO.
Escola Municipal Urucumacuã, Localizada na Avenida Guaporé S/N Distrito de Urucumacuã, Pimenta Bueno/RO.
Considerando que as Unidades precisam realizar o Censo Escolar, e diversas pesquisas no auxílio às atividades para os alunos, para tanto a ferramenta indispensável é a INTERNET;

Mediante as considerações acima, solicitamos a contratação de empresa especializada para instalação do serviço de Internet nas Unidades acima relacionadas, pois com este serviço estaremos melhorando a qualidade do Ensino e também cumprindo com as obrigações do FNDE e outros Órgãos Educacionais, onde atualmente, citamos o Censo Escolar, que é realizado via INTERNET.
Informamos que esta despesa esta prevista no PPA, LDO e LOA, em conformidade com Artigo 16 Inciso II da LRF.

Em atendimento ao disposto no fluxograma I, II, III, IV, V, VI, VII, do Art. 1º do Decreto Regulamentar nº 90/GP/2009, informamos disponibilidade orçamentária.
3 – FUNDAMENTO LEGAL
3.2 A execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico, obedecerá ao disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, publicado no D.O.E de 18 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 2344/2005 de 30 de dezembro de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, publicado na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, subsidiariamente as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
3.2 A presente contratação de serviços será do menor preço, desde que atenda as exigências legais e as contidas no Edital de Pregão nas especificações deste Projeto Básico e na Proposta de Preços da licitante.
4 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DA QUANTIDADE ESTIMADA
4.1 Os Serviços a ser realizados, pertencente às Secretarias Municipais, do Município de Pimenta Bueno, conforme estabelecido a seguir:

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	363000	Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de internet para atender a EMEIEF Diva Tereza Ferreira, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			
2	363002	Contratação de empresa jurídica especializada em Internet para atender a EMEIEF Luiz Cabral de Souza, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			
3	365422	Contratação de empresa jurídica especializada em Internet para atender a EMM Águia Dourada.	SERV.	1			
4	363001	Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de Internet para atender a EMEIEF Emanuel Osvaldo Moreira, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			
5	366803	Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de Internet para atender a EMMEF União do Calcário, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			
6	366804	Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de Internet para atender a EMMF Urucumacuã, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			
7	366966	Contratação de empresa jurídica especializada em serviço de internet para atender a Escola Municipal Dopminical Vitória, conforme Projeto Básico.	SERV.	1			

4.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME
ABAIXO:
4.3 A Contratada deverá realizar a entregar dos Serviços, objeto deste Termo de Referencia, mediante Nota fiscal, que será recebido pelo responsável do setor ou comissão designada para este fim.
4.4 Condições de Pagamento: Conforme Projeto Básico.
4.5 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Conforme Projeto Básico.
4.6 LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Projeto Básico.
5 – DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO RECURSO
ORÇAMENTÁRIO
5.1 - Os custos estimados foram obtidos através de pesquisa de preços no mercado local, à época da licitação, uma vez que se trata de serviços e aquisição de peças que são passíveis de sofrer variações de preços, o valor total médio estimado para execução do serviço é na ordem de R$ 27.533,31 (Vinte e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e um centavos).
5.2 RECURSO ORÇAMENTÁRIO
Projeto Atividade: 07.001.12.361.1014.2.033- Manutenção das unidades escolares do ensino fundamental
Elemento de Despesa: 33.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica
Fonte de Recurso: 10100 MDE
6 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO LEGAL
6.1 - O objeto deste Termo de Referência será conforme descrito na Nota de Empenho/instrumento legal e nos termos do ato convocatório, observando-se, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os normativos vigentes.
6.2 - A proposta da empresa ficará vinculada à nota de empenho, aos termos da licitação e das especificações constantes do presente Termo de Referência, de forma complementar e inseparável.
7 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS
7.1 – Os Serviços deverão ser entregue de forma total, e será entregue/executado mediante a apresentação de Nota fiscal, discriminativas de cada ÍTEM.
7.2 – Os Serviços serão recebidos somente com a apresentação da nota fiscal, com as quantidades e demais características exigidas.
08 - DO PAGAMENTO
8.1 A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, mensal em até 5 dias após a prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal.
8.2 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada de CND'S (FGTS, INSS E MUNICIPAL) devidamente atualizadas.
09 – DAS RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA DO CERTAME
09.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.
09.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
09.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.
09.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
09.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
09.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.
09.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
09.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
09.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.
09.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.
09.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.
10-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
10.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.
10.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
10.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.
10.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.
10.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
10.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
10.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
10.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
10.9- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.10 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos do Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
10.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
10.12 O objeto do presente Projeto Básico será recebido:
10.13 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
10.14 O prazo de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico.
10.16 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.

Pimenta Bueno–Ro, 28 de Agosto de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA

Diretora da Central de Compras

APROVO.

JEAN HENRIQUE GEROLÔMO DE MENDONÇA

Prefeito Municipal

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS – MODELO
Sra. Pregoeira,
Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa a nossa Proposta de Preços para o PREGÃOPRESENCIAL Nº 112/2013, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com item 4.2 do anexo I deste Edital:

POR ÌTEM	POR ÌTEM /ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE	VLR.UNIT.	VLR. TOTAL
1	1					
	2					
TOTAL DO ÍTEM (VALOR POR EXTENSO)						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO)
1. Validade da Proposta: _____mínimo de 60(sessenta) dias.
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo de execução/entrega: CONFORME EDITAL
5. Local de execução/entrega: CONFORME EDITAL
6. Garantia mínima dos serviços e peças de 90(noventa) dias.
7.Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, Nº_____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e e-mail.
Atenciosamente,
Pimenta Bueno, ____de _____de 2013.
_____
Diretor ou representante legal – RG/CPF

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(MODELO)
APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
Edital de licitação nº 112/2013, Pregão Presencial.
A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº __, sediada no (a) _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____,portador (a) do RG N___e CPF N°_____ declara em atendimento ao Inciso VII, Art. 4° da Lei 10.520 de 17/07/2002, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica,qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.
Pimenta Bueno _de ___de 2013.
(Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em Cartório)
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA
(MODELO)
_____(Nome da Empresa)___inscrita no CGC/MF sob o n.º_____,sediada a _____n.º_____ , no Bairro_____ , Cep_____ , Declara sob as Penas da Lei, conforme
parágrafo 2º, art. 32 da Lei n.º 8.666/93, consolidada pelo art. 3º da Lei n.º 8.883/94, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº 112/2013, da Prefeitura Municipal do Município de Pimenta Bueno, que até a presente data, NÃO EXISTE FATOS SUPERVENIENTE IMPEDITIVO para sua Habilitação no presente Certame Licitatório, bem como não se encontra em estado de inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública,federal, estadual, municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Pimenta Bueno -Ro, _ de _____ de 2.013
_____
Nome e Assinatura do Representante legal
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA
Observação:
1. Esta declaração terá que ser apresentada dentro do envelope II “Documentos de Habilitação”.
_____
ANEXO V
APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO
MODELO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
(Nome da empresa)___, CNPJ nº _____, com sediada na ____(endereço completo)_____, neste ato representada pelo Senhor(a) ____brasileiro(a), (casado), (profissão), sócio gerente/proprietário, residente domiciliado à rua ..... (endereço completo) ....., nomeia e constitui seu bastante procurador o Senhor___ brasileiro(a), (casado), (profissão), portador do CI-RG n.º __, e inscrito no CPF/MF sob nº , a quem confere amplos poderes, com o fim especial de representar a outorgante perante a Prefeitura de Pimenta Bueno na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL nº 112/2013 podendo retirar editais, propor seus credenciamento, participar da fase de lances verbais, ofertando-os em nome desta outorgante, assinar Contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviços, firmar compromissos, praticar, enfim, todos os demais atos que se fizerem necessários para o bem e fiel cumprimento do presente mandato.
(cidade), _de __2013.
Fulano de Tal
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal fora do envelope)
Obs.: a assinatura deverá ser reconhecida em cartório
ANEXO VI
APRESENTAR FORA DO ENVELOPE
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO)
Pregão Presencial 112/2013.
A ___(RAZÃO SOCIAL)___, inscrita no CNPJ/MF ___(Nº)___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.
(xxxxxxxxxx) , ... de ..... de 2013..
_____
(nome/cargo/assinatura)
Reconhecer assinatura em cartório
Fora de Envelope
_____
ANEXO VII
Pregão Presencial no. 112/2013
DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL
(MODELO)
A empresa_____ ,inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira

de Identidade Nº ____ e do CPF Nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (....).
Pimenta Bueno, _de ___de 2013.

_____
(Assinatura do Representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO...../2013
CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA..... NA FORMA ABAIXO.
Aos do mês de do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrito no
C.N.P.J. N.º 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco n.º 1046, Pioneiros, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa .....situada a Av.....em ....., inscrita no CPJ sob nº .....nesta ato denominada CONTRATADA e representada por .....,brasileiro, casado, comerciante, residente....., portador da Carteira de Identidade nº.....CPF nº....., resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o processos nº ...../2013, decorrentes do Pregão Presencial nº 112/2013, observadas as disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decretos Municipais n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005 e mediante as Cláusulas e condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Contratação de serviços para fornecimento de conexão IP – Internet Protocol – que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize a administração municipal acesso à rede mundial de computadores Internet, com as características abaixo descritas, por um período de 04 meses no ano de 2013, podendo ser prorrogado por até 56 meses.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - O objeto do presente contrato de acordo fundamenta-se no processo nº 3039/2013, decorrentes do Pregão Presencial nº 112/2013, da Lei 10.520/02, observadas as disposições da Lei 8.666/93, Decretos Municipais n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO – Pela execução dos serviços, Contratante pagará o valor de R$ ( ) para o ÍTEM .... e, para os serviços o valor de R$ ( ), o total do contrato será de R$.....
CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO – A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura, através de Ordem bancaria ou crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado na Proposta de Preços ou na Nota Fiscal apresentada.
I.O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 9.1.(e) deste Edital).
II. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
III.Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
IV. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
V. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO - A contratação dos serviços de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, previsto na seguinte programação:
Projeto Atividade: 07.001.12.361.1014.2.033- Manutenção das unidades escolares do ensino
fundamental Elemento de Despesa: 33.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Juridica
Fonte de Recurso: 10100 MDE
DA VIGÊNCIA
CLÁUSULA SEXTA - Este contrato terá vigência de ....., contados da data em que for firmado, podendo entretanto, ser prorrogado igual período mediante termo aditivo ao presente contrato e concordância expressa das partes, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para administração.
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
CLÁUSULA SÉTIMA - Por força das disposições preestabelecidas no ato convocatório o presente Termo Contratual fica estritamente Vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº 112/2013.
DA RESCISÃO
CLÁUSULA OITAVA - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, nos casos rescisão administrativa prevista no Art. 77 da lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA NONA - Constituem motivos para rescisão do contrato, as situações elencadas no Art. 78 da Lei que rege este procedimento.
CLÁUSULA DÉCIMA - A rescisão do contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, artigo 78 da Lei 8.666/93.
b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
c) Judicialmente nos termos da Legislação.
d) Pelo não cumprimento do prazo de garantia que será de no mínimo 90 (noventa) dias, após a efetiva entrega/execução dos serviços.
e) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ainda aos pagamentos pelo fornecimento e serviços já executados até a data da rescisão.
DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Conforme Projeto Básico
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Projeto Básico
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12.1 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições exigidas para sua habilitação na licitação.
12.2 Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.
12.3 Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a
execução dos serviços.
12.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas
expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
12.5 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço objeto deste Projeto Básico, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
12.6 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.
12.7 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
12.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
12.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos.
12.10 Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização.
12.11 A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.
CLAUDULA DECIMA TERCEIRA -DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº.8.666/93.
13.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
13.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.
13.4 Efetuar pagamento nas condições e preço estabelecidos deste Projeto Básico.
13.5 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
13.6 Fornecer a Contratada todas as informações para boa execução dos serviços.
13.7 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.
13.8 Convocar a Contratada no prazo de 48 horas, para retirada da Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato.
CLAUSULA DECIMA QUARTA- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
14.1 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos do Projeto Básico, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
14.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
14.3 O objeto do Projeto Básico será recebido:
14.4 Definitivamente, por Servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do serviço executado.
14.5 O prazo de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico
14.7 A Contratante fará a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Projeto Básico, a qual não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.
CLAUSULA DÉCIMA QUINTA -DAS PENALIDADES
15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência ;
II) multa ;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2(dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
15.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento)até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
15.4 No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.
15.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
15.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
15.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
15.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o, da lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
15.10 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
CLÁUSULA DECIMA SEXTA - Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA DECIMA SETIMA - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
CLÁUSULA DECIMA OITAVA - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
CLÁUSULA DECIMA NONA- DO FORO
Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultante do presente Contrato,
fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por assim estarem justas e acertadas, foi mandado digitar o presente Contrato em 04 (quatro)
vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, seguem assinadas pelos
representantes das partes contratantes.

Pimenta Bueno– RO, de de 2013.

Pela Contratante:

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PANCIER
Procuradora Geral do Município

Pela Contratada

Proprietário/Sócio/Preposto

Testemunhas:

ANEXO IX
PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO DE CONTRATAÇÃO DE LINK DEDICADO DE INTERNET - I
1.0 Objetivo
Contratação de serviços para fornecimento de conexão IP – Internet Protocol – que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize a administração municipal acesso à rede mundial de computadores Internet, com as características abaixo descritas, por um período de 04 meses no ano de 2013, podendo ser prorrogado por até 56 meses.

2.0 Características do Serviço Internet
2.0.1 A administração municipal será a gestora dos serviços contratados.
2.0.2 A Contratada será responsável pela Implantação, configuração, gerenciamento pró- ativo e manutenção do Serviço de Internet Corporativo, assumindo integral responsabilidade em prover todo

equipamento necessário para conduzir o acesso à internet até as escolas rurais e a instalação dos mesmos.
2.0.3 A porta de comunicação WAN do roteador instalado pela contratada na administração municipal, deverá estar disponibilizado para a contratada, através de uma conexão de acesso exclusivamente dedicado a essa função.
2.0.4 A proponente poderá a seu critério agendar com a administração municipal visitas a seu ambiente operacional.
2.0.5 A internet será disponibilizada a Prefeitura Municipal seguindo a tabela abaixo, informado a localidade e quantidade de MB disponível para cada local.

Item	Qtde	Un.	Descrição
01	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DIVA TEREZA FERREIRA,, LOCALIZADA NO ET KAPA 116, S/N, POSTE 86/1, SETOR CANAÃ, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
02	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL LUIZ CABRAL DE SOUZA LOCALIZADA NA RODOVIA BR 364, KM 155, SETOR DIMBA, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
03	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL ÁGUIA DOURADA, LOCALIZADA NA LINHA 108, SETOR ROOSEVELT, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
04	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico, PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL EMANUEL OSVALDO MOREIRA, LOCALIZADA NA RODOVIA 010, KM 32, SETOR ABAITARÁ, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
05	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL DOMINICAL VITÓRIA, LOCALIZADA NA KAPA 76, GLEBA 01, SETOR RIBEIRÃO GRANDE, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
06	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL UNIÃO DO CALCARIO LOCALIZADA NA ESTRADA DO CALCARIO, KM 50, ZONA RURAL, PIMENTA BUENO/RO.
07	04	SV	SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET VIA RÁDIO (VELOCIDADE DE 1 MB DEDICADO simétrico) PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL URUCUMACUA ,LOCALIZADA NA AVENIDA GUAPORE, S/N, DISTRITO DE URUCUAMACUA. BR 364, PIMENTA BUENO/RO.

2.0.6 Prover a facilidade do aumento da velocidade inicial, de forma que atenda ao somatório de todas as reservas de bandas implementadas, desde que previamente consultada a disponibilidade.
2.0.7 A Contratada deverá implementar o aumento da velocidade, quando solicitado, sem interrupção do serviço, onde as atualizações tecnológicas requisitadas para este aumento, devem ser suportadas pelos recursos e equipamentos envolvidos na solução desde a instalação inicial.
2.0.8 A velocidade indicada ao atendimento do Serviço Internet, não poderá, a qualquer tempo, ser formada por links de acessos com taxas inferiores à solicitada, o link deverá de forma DEDICADA e tecnicamente chamado de link simétrico com garantia de 100% e sua banda garantida 24 horas por dia 7 dias por semana, o suporte de reparos de 4 horas.
2.0.9 Deverão estar inclusos na solução, todos os recursos de conectividade, tais como, modems, conversores, roteadores, torres e outros correlatos bem como a instalação de equipamentos de transmissão necessárias à prestação dos serviços e à integração com o ambiente operacional das escolas. Infraestrutura elétrica, computadores, AP Router para uso interno, cabeamento de rede da interna entre os computadores, aterramento e condicionamento de ar serão de responsabilidade da Contratante.
2.0.10 Todos os equipamentos e enlaces fornecidos pela contratada, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação dos equipamentos necessários para condução da linha que perfaz o trajeto até as escolas rurais, deverão obedecer rigorosamente às normas e recomendações em vigor.
2.0.12 A Central de Atendimento deverá estar disponível no horário comercial, a serem realizadas pelos técnicos da administração municipal, sendo imprescindível que os funcionários de atendimento da contratada conheçam os serviços contratados e estejam aptos a dar as informações básicas sobre o serviço.

2.0.13 Caso haja a necessidade de realizar manutenção preventiva, a contratada deverá avisar a administração municipal com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data proposta para a realização do serviço, que deverá ser ratificada pela Gestão da administração municipal.
2.0.14 Disponibilizar técnicos para realizar atividades de suporte à conectividade, isto é, disponibilizar recursos especializados para resolver problemas específicos de desempenho / integração entre serviços de telecomunicações (conexão a Internet) durante o horário comercial, ou seja, 05 (cinco) dias por semana 08 (oito) horas por dia.
2.0.16 A Contratada deverá possuir central de atendimento com número 0800 para atendimento de reclamações e aberturas de chamados técnicos.
3.0 Do Orçamento e das Condições de Pagamento.
3.0.1 Orçamento: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto Atividade: 07.001.12.361.1014.2.033 – Manutenção das Unidades Escolares do Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 10100 - MDE
3.0.2 Condições de Pagamento: Mensal, em (até 05 dias) após a prestação do serviço, mediante a emissão da nota fiscal, ou nota fiscal fatura, devidamente certificada.
Todas as CNDS (FGTS, INSS e Municipal) deverão estar atualizadas.
4.0 Requisitos para os Roteadores a serem instalados
4.0.1 Os roteadores integrantes do “Backbone” da prestadora de serviços e os roteadores instalados no Ponto Principal – escolas municipais e creches deverão possuir capacidade de suportar o tráfego com banda completamente ocupada, sem que os limites de 80% (oitenta por cento) de utilização da memória e 80% (oitenta por cento) de utilização da CPU sejam excedidos. A Contratada deverá informar estas estatísticas diariamente no Sistema de Monitoração, entre 0:00 h (zero hora) e 24:00 h (vinte e quatro horas).
4.0.2 Sempre que houver lançamento de nova versão de sistema operacional e/ou “firmware” que faça correções de segurança ou dos serviços prestados, poderá ser solicitado formalmente pela administração municipal a contratada a atualização dos roteadores instalados. Nesse caso, a contratada terá 07 (sete) dias corridos para realizar as atualizações solicitadas, sem nenhum ônus a administração municipal.
5.0 Acordo de Níveis de Serviço.
5.0.1 Regime de Operação
5.1.1 A Rede Internet administração municipal deverá estar em operação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
5.0.2 Prazo para Atendimento
Os Acordos de Níveis de Serviço deverão ser atendidos, conforme prazos abaixo:

5.0.3 SERVIÇO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	PENALIDADE
Implantação	30 dias	0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a etapa da execução dos serviços não cumprida. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa da execução dos serviços não realizada, por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo.
Disponibilidade	99,9% Anual	0,3% (três décimos por cento), por quebra do SLA mensal contratado até o trigésimo dia de atraso.
Alteração de Banda	72 horas	0,7% (sete décimos por cento) por quebra do SLA mensal contratado por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a etapa da execução dos serviços não cumprida. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa da execução dos serviços não realizada, por cada dia de atrasosubsequente ao trigésimo.

6.0 Índice de Disponibilidade dos Serviços
6.0.1 O Índice de Disponibilidade mensal do Ponto Principal – administração municipal fornecido pela contratada deverá ser de, no mínimo, 99,9% (noventa e nove vírgula noventa por cento) anual.

6.0.1 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana,todos os dias do ano. Desta maneira a proponente deverá estabelecer estrutura de operação para este nível de serviço.
6.0.1 A disponibilidade do serviço indicará o percentual de tempo, durante o período de 01 (um) mês de operação, em que o serviço permanecer em condições normais de funcionamento.
6.0.2 O serviço será considerado indisponível:
6.0.2.1 A partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da CONTRATADA ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela CONTRATANTE, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à CONTRATANTE.
6.0.2.2 A disponibilidade do serviço será calculada, para um período de 01 (um) mês, através da seguinte fórmula:

T0 – Ti D = ---------- -- x 100 T0	Onde: D = disponibilidade; To = período de operação (01 mês), em minutos; Ti = tempo total de indisponibilidade do circuito de acesso, ocorrida no período de operação (1mês), em minutos.

6.0.2.3 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas e aquelas de responsabilidade da CONTRATANTE.
7.0 Implantação do Acesso Internet
7.0.2 Instalação do ponto de acesso, roteadores e execução de todas as configurações necessárias para Rede Internet administração municipal em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a aprovação do "Plano de Implantação dos Serviços".
7.0.4 Indicação dos técnicos responsáveis pela implantação dos serviços referidos no item anterior, incluindo informações necessárias para realizar os contatos.
7.0.5 A fase de implantação dos serviços será considerada concluída pela administração municipal somente quando:
7.0.7 A Central de Atendimento da contratada puder ser contatada pela gerência de rede da administração municipal através de ligação telefônica.
7.0.8 A totalidade da capacidade de tráfego contratada estiver disponível.
8.0 Qualificação técnica da contratada
8. A contratada deve possuir licença própria da Estação junto à AGÊNCIA NACIONAL DE
TELECOMUNICAÇÕES para operação legalizada, Termo de Autorização junto a ANATEL,
ATO de outorga junto a ANATEL e publicação no diário oficial da União.
8.2 A contratada, para efeito de atendimento aos serviços do objeto, deverá ter um responsável técnico habilitado (s), e registrado (s) junto ao órgão competente (CREA) Certidão de Registro de Quitação Pessoa Física – CREA com ENGENHEIRO ELETRICISTA artigos 08 e 09 da res. 218/73 do Confea e Certidão de Registro de Quitação Pessoa Jurídica – CREA

Pimenta Bueno, 15 de Julho de 2013.

ROSELY MARIA DIAS
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:451240EF

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2013

Licitação a ser realizada em **30/09/2013 às 08:00** (oito horas) horário local – **Objeto: Contratação de serviços para fornecimento de conexão IP- Internet Protocol- que suporte aplicações TCP/IP e disponibilize a administração municipal acesso a rede internet.**
Informações pelo endereço eletrônico pregao.pb2013@gmail.com, ou na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno–RO, CEP: 76.970-000 Fone (69) 3451-4037.

Pimenta Bueno-RO, 11 de Setembro de 2013.

SUELI GOTTSELIG CRISTINO
Pregoeira

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:868E1666

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 1.935/GP/2013 . EM, 13 DE SETEMBRO DE DE 2013.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial e Suplementar no valor de R$ 1.176.798,20(Hum milhão cento e setenta e seis mil setecentos e noventa e oito reais e vinte centavos), destinados a suplementar a dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Saúde conforme se discrimina:

12.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
12.001.10.302.1201.1046	Construção, Ampliação e Reforma de	Valor	Fonte/ Recursos
	Bens Imóveis		
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	R$ 686.798,20	21337/Convênio Estado
12.001.10.302.1201.1046	Construção, Ampliação e Reforma de Bens Imóveis	Valor	Fonte/ Recursos
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	R$ 490.000,00	29399/Rec Outras Fon/ELETROGOES
TOTAL A SUPLEMENTAR			1.176.798,20

Art. 2º - Fica designado o valor de R$ 686.798,20 como recurso vinculado e o valor de R$ 490.000,00 como Termo de Ajuste de Conduta.
Art. 3º - Fica autorizado a alteração do PPA e LDO, para o exercício de 2013.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 13 de setembro de 2013

JEAN HENRIQUE G.MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:CF93A845

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 1.936/GP/2013 . EM, 13 DE SETEMBRO DE 2013.

LEI n. 1.936/GP/2013 .
Em, 13 de setembro de 2013.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:
Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 629.726,54 (seiscentos e vinte e nove mil setecentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos) destinados a suplementar a dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, conforme se discrimina:

06.001	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo		
06.001.20.602.1012.1.930	Apoiar e Incentivar o Produtor Rural	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$ 408.163,27	21436/União
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$ 8.163,27	10045/Contrap. Convênio União
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	R$ 200.000,00	21436/União
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	R$ 13.400,00	10045/Contrap. Convênio União
TOTAL A SUPLEMENTAR		629.726,54	

Art. 2º - Ficam designados como recursos vinculados o valor de 608.163,27 e o valor de R$ 21.563,27 por anulação parcial de dotação.

06.001.20.602.1012.2062	Repasse financeiro para Associações Rurais	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.50.43.00.00	Subvenções Sociais	R$ 21.563,27	10000/Livres
TOTAL GERAL A ANULAR			21.563,27

Art. 3º - Fica autorizado a alteração do PPA e LDO, para o exercício de 2013.

Art. 4º - Considerando o valor de R$ 21.563,27, referente a contra partida será lançado no ato de sua aprovação e o valor de R$ 608.163,27 será lançado quando for assinado o convênio.
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno - RO, 13 de setembro de 2013

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:2584830A

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO 001/2012 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 013

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 1º Concurso Público 01/2012 para cadastro de reserva e preenchimento de vagas de diversas carreiras no âmbito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia ANO IV I Nº 0916 de 03/04/2013, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (CINCO) dias,** para provimento de cargo público. O candidato que não comparecer no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Concurso será considerado como desistente e aquele que não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do concurso.

CARGO: PSICOLOGO

Inscrição nº.	Nome	Coloc.	Data de Nasc.
3789	ADERLAINE FOERSTE	11	02/04/1987

Este Edital de convocação entra em vigor a partir da presente data, obedecendo às normas do Edital de concurso e revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 13 de Setembro de 2013.

JEAN HENRIQUE G DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:7C99EADC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 621/2013 DE, 13 DE SETEMBRO DE 2013.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, *no uso das* atribuições *que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4.547/2013.*

RESOLVE*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (cinco) diárias para os dias **17, 18, 19, 20 e 21/09/2013**, no valor unitário de R$-350,00 (trezentos e cinqüenta reais) perfazendo o total de R$-1.750,00 (um mil, setecentos e cinqüenta reais) para a servidora **CLAUDIA CLEOMAR ARAUJO XIMENES CERQUEIRA - AGENTE ADMINISTRATIVO**, inscrita no CPF n.º 604.212.152 – 91, visto que a mesma se deslocará até cidade do Rio de Janeiro-RJ, para participar do I Workshop de Desenvolvimento de Carreira X Semana Polar Internacional.*

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Rio de Janeiro-RJ dar-se-á no dia 17/09/2013 e o retorno será no dia 21/09/2013, após o termino de seus compromissos.

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 13 de Setembro de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:0FCFAFC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 620/2013 DE, 13 DE SETEMBRO DE 2013

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4.534/2013.*

RESOLVE*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias de deslocamento para os dias **13, 14 e 15/09/2013**, no valor de R$-70,00 (setenta reais), perfazendo o total de R$-210,00 (duzentos e dez reais)**,** para o servidor **HUGO MAURICIO DA CRUZ – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA**, inscrito no CPF n.º 213.775.788 - 52, tendo em vista que o mesmo estará em Cacoal/RO, participando da III Conferencia Estadual de Cultura.*

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Cacoal-RO, dar-se-á no dia 13/09/2013 às 07:00 horas no veículo Voyage, Placa NCH-5240 e o retorno será no final de cada dia, após o término de seus compromissos.

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

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 13 de Setembro de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9F1BFB07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 080/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2013
DO OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios e Material de Limpeza. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 27 de setembro de 2013**. **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES**

E/OU RETIRADA DO EDITAL: (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:02FB675A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO 004/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TABELA DE AVALIAÇÃO PROVA PRATICA
EDITAL SELETIVO 04/2013 CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA DE VEICULO PESADO (D)

CLASSIFI	NOME	Prova. Pratica
1º	DEOVANI DA SILVA PRIMIOS	**APTO**
2º	FABIANO SILVA DE OLIVEIRA	**INAPTO**
3º	DOMINGOS PEREIRA	**INAPTO**
4º	JOSÉ REGINALDO FIGUEIREDO	**INAPTO**
5º	FLAVIO CALDEIRA	**INAPTO**
6º	LUCIANO RODRIGUES DA SILVA	**APTO**
7º	CLAUDEMIR RISSO MATIASE	**INAPTO**
8º	FABIO JUNIOR DA ROSA	**INAPTO**
9º	LUCINEY SERGIO GONÇALVES	**APTO**
10º	MARCILIO DA SILVA	**INAPTO**
11º	CEZAR JOSE DO NASCIMENTO	**APTO**
12º	EDILSON BARBOSA DA SILVA	**APTO**
13º	JOÃO FLAVIO CARDOSO DA SILVA	**APTO**
14º	MARCOS ANTONIO DE SOUZA	**INAPTO**
15º	JOSUE RIBEIRO FILHO	**INAPTO**
16º	ADEMAR SANTANA MARCHIORI	**INAPTO**
17º	DAVID RODRIGUES PEREIRA JUNIOR	**INAPTO**

Primavera de Rondônia 11 de setembro de 2013.

Publicado por:
Ayrton Junior Nunes Moraes
Código Identificador:04849999

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 596/2013.

"Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de aposentadoria voluntária por Idade"

CESAR CASSOL, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) **BENEDITO LUIZ MACHADO**, Matrículas nº. **410/411**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 59288371 SSP/SP e do CPF nº 598.575.368-91, de exercer os cargos efetivos de **PROFESSOR LEIGO 20 HORAS** e **PROFESSOR LEIGO 20 HORAS** do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, por motivo de aposentadoria voluntária por Idade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 19 de agosto de 2013.

Rolim de Moura, 09 de setembro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:AC1E627E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 597/2013

"Dispõe sobre a cedência de servidor municipal"

CESAR CASSOL, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, com fundamento no artigo 50, I da Lei Complementar nº 003/04, e considerando o contido no ofício nº 587/GAB/2013 de 06 de setembro de 2013.

R E S O L V E :
Art. - 1º "**CEDER**" o (a) Servidor (a) Municipal **DALVA APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA** (Advogada), Matrícula - **6553**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 17526746 SSP/SP e do CPF nº 058.500.578-89, para exercer o Cargo de Coordenadora do Contencioso Fiscal do Município de Cacoal - RO, pelo período de 10/09/2013 a 09/09/2014.

Art. - 2º O ônus de remuneração será para o Município de Cacoal - RO.

Art. - 3º Fica a responsabilidade do Órgão Cessionário de informar ao Gabinete do Prefeito o retorno do servidor durante o período mencionado a este município, quando não houver necessidade do desempenho das atividades para o qual foi cedido.

Art. - 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 09 de setembro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:F7D27482

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 601/2013

"Dispõe sobre nomeação em cargo de Comissão"

CESAR CASSOL, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura,

R E S O L V E:
Art. 1º **NOMEAR** (a) Senhor (a) **SIMONE DE OLIVEIRA PIAZZA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 848957 SSP/RO e do CPF nº 795.997.702-00, para exercer o cargo de **COORDENADORA DE SERVIÇOS E ENFRENTAMENTO VIOLÊNCIA E AO ABUSO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES,** vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social – Semas, com fulcro no artigo 19, item 12 da Lei Complementar nº 84/2011.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo III da L.C nº 84/2011.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 12 de agosto de 2013.

Rolim de Moura, 12 de setembro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:88E55B7D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.567/2013

"Revoga a Lei nº 2.200/2012 e da outras providências."

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, da Lei Orgânica do Município.

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

LEI:
Ar. 1º Revoga a Lei nº 2.200/2012, que autorizou a concessão de uso de bens de domínio do Município de Rolim de Moura sob regime de comodato em favor do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI (Departamento Regional de Rondônia).

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

Rolim de Moura/RO, 11 de setembro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:9C3811A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 18/2013

VALIDADE DA ATA 17.09.2014

Processo número: 4913/2013
Licitação: Pregão nº038/2013 Eletrônico

Objeto: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado o **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 Sr. **CESAR CASSOL**, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 0000130920-SSP/RO e CPF sob nº 107.345.972-15, residente e domiciliado em Rolim de Moura, RO, e, de outro lado, **MOURA COMÉRCIO DE GÁS LTDA,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ **84.707.470/0001-80**, com sede a Av. 25 de agosto, nº 4540, na cidade de Rolim de Moura - RO, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr. Sérgio de Oliveira Sant' Anna, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 2.014.045.864 e CPF sob nº 318.619.890-91, residente e domiciliado na cidade de Rolim de Moura – RO, adjudicatária do Pregão nº 038/2013 Eletrônico, para Registro de Preços nº 018/2013, doravante denominada CONTRATADA, 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 PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA.

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 bens deverão ser entregues no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, após a emissão da Nota de Empenho pelo setor responsável.

Sub-cláusula Segunda: A não entrega dos bens 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:

EMPRESA: MOURA COMÉRCIO DE GÁS LTDA

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT. ESTIMADA A SER ADQUIRIDA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gás de cozinha 13 kg	Unid.	200	R$ 48,60	R$ 9.720,00

Sub-cláusula Primeira: Efetuar o pagamento à empresa contratada a cada 30 dias, mediante a apresentação das requisições, notas fiscais dos serviços executados no período e após análise e liberação do setor de controle interno.

Sub-cláusula Segunda: A Nota Fiscal 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 / SERVIÇOS

A entrega dos produtos serão efetuados de acordo com as necessidades da Secretaria, ficando a Comissão de Recebimento de material e serviços responsável pelo recebimento e a fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os preços dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra, etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

a) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos materiais;

b) Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

c) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produtos e/ou serviços de entrega;

d) Apresentar garantia dos itens licitados.

DA CONTRATANTE

a) prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

b) promover o acompanhamento na entrega dos materiais, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

c) manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;

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 ORÇAMENTÁRIAS
As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento previsto para 2013, conforme segue:
As despesas correrão por conta do elemento de despesa 33.90.30 e os projetos atividades conforme segue:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2.087, 2.082, 2.083, 2.084, 2.085, 2.086, 2.244, 2.147, e 2.092.

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.

Contratadas:

_____
MOURA COMÉRCIO DE GÁS LTDA
84.707.470/0001-80

SANDRA ROSA SOARES
Diretora de Registro de Preços

ADEMIR EMANOEL MOREIRA
Secretário Municipal de Compras e Licitações

TESTEMUNHAS:

1) _____
2) _____

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:D89D6B16

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE NOTIFICACAO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

- Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 -
Data:12/09/2013

A Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste, CNPJ 84.745.389/0001-94, em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452/1997, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município e a quem possa interessar, que recebeu os recursos financeiros informados abaixo:

Data 12/09/2013
Descrição Receita Convenio do Estado relacionado a Educação*
Valor Repassado R$ 187.500,00 (Cento e Oitenta e Sete Mile Quinhentos Reais)
Banco/Agencia Brasil – 1181-9– Pimenta Bueno
Conta Corrente 38.200-0
Origem Governo do Estado

* Referente ao Convenio 156/PGE-2013 – Transporte Escolar 2013 Objeto: Aquisição de Pneus Pecas Combustíveis e Lubrificantes destinado a Manutencao dos Veiculos que realizam trannsporte de alunos da rede de ensino do estado e do Municipio para o Exercicio de 2013

São Felipe D´Oeste-RO, 12 de Setembro de 2013.

EDSON THOMAZIN
Secretario Municipal de Administração,
Arrecadação e Financas

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:B8FE6464

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE AVISO E RESUMO DE LICITACAO - TOMADA DE PRECOS Nº. 004/2013

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE LICITACAO LEI 8.666/1993
DECRETO designação EQUIPE **nº 960/2013**

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PRECO nº. 004/2013

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 960/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 11 de Outubro de 2013, às 09:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, conforme Resumo do Edital de Licitação, destinado a Contratação de Empresa Especializada em Obras de Engenharia, para Execução de Serviços para CONSTRUCAO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA com VESTIARIO PADRAO FNDE**. Tudo conforme TC/PAC nº. 204402/2013-MEC/FNDE, firmado com a União por intermédio**

do Ministério da Educacao, representado Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Município de São Felipe D´Oeste/RO, tudo conforme Projeto Básico, Planta, Planilhas Orçamentárias e PADRAO MEC/FNDE.

RESUMO DE EDITAL
Tomada de Preço nº. 004/2013

Tipo: Licitação LEI 8.666/1993
Modalidade: TOMADA DE PRECOS
Finalidade: Contratação EXECUCAO GLOBAL, conforme Ordem de Serviço
Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
Processo Administrativo: 795/2013-SEMECE
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de EDUCACAO, CULTURA, ESPORTES, LAZER e TURISMO-SEMECE

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decreto Municipal 901/2012 e demais condições fixadas neste edital.
2 - OBJETO DA LICITAÇÃO
A presente Licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Obras de Engenharia, para Execução de Serviços para CONSTRUCAO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA com VESTIARIO PADRAO FNDE**. Tudo conforme TC/PAC nº. 204402/2013-MEC/FNDE, firmado com a União por intermédio do Ministério da Educacao, representado Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Município de São Felipe D´Oeste/RO, tudo conforme Projeto Básico, Planta, Planilhas Orçamentárias e PADRAO MEC/FNDE**, nos termos e condições do Edital de Licitação.
3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas interessadas, do ramo com atuação compatível com o objeto desta Licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital.
3.2. Na hora e local marcados no Edital os licitantes deverão apresentar DOIS ENVELOPES fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES
4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 11/10/2013, às 09:00 horas, na Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, sito à Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 – Centro São Felipe D´Oeste-RO CEP 76.977-000.
4.2 A data para abertura dos envelopes será no dia 11/10/2013, às 09:00 horas, no mesmo endereço.
5 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
5.1. As despesas decorrentes à conta das dotações orçamentárias, ressalvadas a substituição caso sejam necessários;
5.1.1. 04.001.12.365.0004.1094- Construção de QUADRA ESCOLAR Coberta com Vestiário Padrão FNDE TC/PAC nº 204402/2013-MEC/FNDE; Elemento de Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES; Fonte de Recursos: 021336-Recursos da União relacionados a Educacao;

6 – EDITAL
Cópia do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL na Prefeitura Municipal no Horário das 07:00 as 13:00 Horas em dias úteis. **Apenas as Informações** poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 ou ainda pelo e-mail licitacoes.saofelipe@hotmail.com.

São Felipe D´Oeste, 13 de Setembro de 2013.

JOSE ITAMAR SOSSAI
Presidente da Cpl
Decreto 960/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:545D67CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 190/2013

DECRETO N.º 190/GAB/2013

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE DECRETO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES"

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, a Srª. **GISLAINE CLEMENTE**, no uso de suas atribuições legais,

D EC R E T A:
Art. 1° - Fica REVOGADO o Decreto Municipal nº 092/2012.

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

Edifício - Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., **29 de Agosto de 2013.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:3632665F

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 191/2013

DECRETO N.º 191/2013.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 986/2013;

R E S O L V E:

Art. 1.° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação parcial de Dotação Orçamentária no valor de R$**7.000,00** (Sete Mil Reais), nos valores para reforço das dotações orçamentárias abaixo dispostos:

Unidade Orçamentaria:
02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.03.00 – SEC. MUNIC. DE FAZENDA.
04.123.0004.2099 – RESTITUIÇÃO DE NUMERARIOS.
3.3.90.93 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.
FICHA: **40 –**VALORES R$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).

Art. 2.° - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior será suportada por abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária da função programática abaixo:

Unidade Orçamentaria:
02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.03.00 – SEC. MUNIC. DE FAZENDA**.**
04.123.0004.2008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – SEMFAZ

3.3.90.14 – DIÁRIAS – CIVIL.
FICHA: **36 –**VALORES R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).
3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.
FICHA: **37 –**VALORES R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).

§ 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer os ajustes necessários PPA, LDO e LOA para melhor programar suas ações.

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

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO. **30 de Agosto de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:3EF839CE

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 192/2013

DECRETO Nº. 0192/2013

"Dispõe sobre a designação do Sr. LUIZ RICARDO MATTOS como gestor do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Francisco do Guaporé-RO., e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração do Município de São Francisco do Guaporé-RO, **Sr.ª CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a o art. 86, IV da LOM e Lei n.º 484/2009 e Decreto n.º 050/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. **LUIZ RICARDO MATTOS**, brasileiro, Técnico Administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº. 590.533-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 509.200.222-00, como gestor do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Francisco do Guaporé-RO, sem ônus para a referida função.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos a **03 de Setembro de 2013**, revogando-se os termos dos Decretos n.º 034 e n.º 035/2013.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal, **02 de Setembro de 2013.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:A59D9A2D

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 193/2013

"Dispõe sobre a designação do Sr. LUIZ RICARDO MATTOS como gestor do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Francisco do Guaporé-RO., e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração do Município de São Francisco do Guaporé-RO, **Sr.ª CLAUDIMARA GISELI DE SOUSA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a o art. 86, IV da LOM e Lei n.º 484/2009 e Decreto n.º 050/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. **LUIZ RICARDO MATTOS**, brasileiro, Técnico Administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº. 590.533-SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 509.200.222-00, como gestor do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Francisco do Guaporé-RO, sem ônus para a referida função.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos a **03 de Setembro de 2013**, revogando-se os termos dos Decretos n.º 034 e n.º 035/2013.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal, **02 de Setembro de 2013.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:A2A5BF3A

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 194/2013

DECRETO Nº. 0194/2013

"DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO A SERVIDORA GYGLIANE CASTRO DOS SANTOS., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé-RO, Sr.ª **Gislaine Clemente**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a decisão exarada nos autos do Processo Administrativo nº. 267/2013//PMSFG pela Corregedoria Geral do Município;

CONSIDERANDO que a servidora infringiu o art. **166, II C/C 170 § 2º, ambos da Lei n.º 340/2009**, caracterizando o descumprimento do seu dever como funcionária pública municipal;

R E S O L V E :

Art. 1° - **SUSPENDER** a servidora efetiva ocupante do cargo de Odontóloga, a Sr.ª **GYGLIANE CASTRO DOS SANTOS**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias pelos fatos e fundamentos constantes no processo administrativo disciplinar, acima transcrito.

Parágrafo Único: Fica convertida a penalidade de suspensão da servidora a que descreve o *caput* deste artigo, em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, devendo a servidora permanecer em serviço cumprindo sua carga horária estabelecida na investidura.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **05 de Setembro de 2013.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:CCEA9ACA

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 195/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 195/2013.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação e Suplementação por Remanejamento dentro da mesma ação no Orçamento vigente e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n.º **922/2012**;

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer a adequação na LOA, por Suplementação Total Dotação Orçamentária dentro da mesma Ação no valor de **R$515.930,21** (Quinhentos e Quinze Mil e Novecentos e Trinta Reais e Vinte Um Centavos), conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02.00.00 PODER EXECUTIVO.
02.06.00 SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, SERV. PÚBLICOS E URBANISMO.
26.782.0011.1021 Abertura, Manut. Conserv. e Obras de Estradas Vicinais - FITHA.
4.4.90.51 Obras e Instalações. FICHA: **138** R$ **515.930,21**

Total da Suplementação R$ 515.930,21

Art. 2° - A cobertura da Suplementação descrita no artigo anterior será suportada por Anulação Total de Dotação Orçamentária dentro da mesma ação funcional Programática abaixo:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02.00.00 PODER EXECUTIVO.
02.06.00 SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, SERV. PÚBLICOS E URBANISMO.
26.782.0011.1021 Abertura, Manut. Conserv. e Obras de Estradas Vicinais - FITHA.
3.3.90.30 Material de Consumo. FICHA: **365** R$ **515.930,21**

Total da Anulação R$ 515.930,21

Art. 3º - O crédito que trata a presente lei será aberto por Decreto do Executivo conforme estabelece o art. 42, c/c 46 da Lei 4.320/64

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **05 de Setembro de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:A19710CE

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 196/2013

DECRETO N.° 196/2013

"Dispõe sobre a Subvenção Financeira a Associação dos Produtores Rurais de São Francisco do Guaporé – RO – APRF., e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, Sr.ª Gislaine Clemente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a **Lei n.º 987/2013;**

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica concedida subvenção financeira no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o exercício de 2013, a **Associação dos Produtores Rurais de São Francisco do Guaporé – RO – APRF,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 04.710.150/0001-40, com sede sito na Br 429, Km 109**.**

Parágrafo único – Os valores acima aludidos serão repassados em cota única.

Art. 2º - Os recursos para custear os repasses serão suportados através da dotação orçamentária abaixo:

Programação Orçamentária:
02.05.00 – Secretaria Municipal de Agricultura
08.244.0008.2077 – Subvenções Sociais
3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha - 108
Valor – R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Art. 3º - Para cobertura da subvenção de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos da programação orçamentária abaixo:
Programação Orçamentária:
02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração
04.1220003.2007 – Manutenção das Atividades da Semad
3.1.90.11 – Vencimentos e vantagens fixas
Ficha – 23
Valor – R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Art. 4º. Os valores descritos nos incisos do art. 1º. s**ó poderão ser repassados mediante a celebração de convênio**, o qual estabelecerá suas regras de repasse e prestação de contas.

Art. 5º. O recebimento da subvenção ora concedida fica condicionado à regular prestação de contas, mensalmente, pela entidade subvencionada.

§ 1º A prestação de contas será encaminhada ao Órgão de Controle Interno, cujo processo será composto dos documentos a seguir relacionados, devidamente preenchidos e sem rasuras:
I – ofício de encaminhamento;
II – Relação dos documentos em ordem cronológica de número e data.
III – original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade
subvencionada, no qual esteja evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;
IV – original dos comprovantes das despesas (nota fiscal, fatura, recibo etc.);
V – demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos;
VI – Comprovante de recolhimento dos encargos de empregado;
VII – demonstrativo financeiro da aplicação dos recursos recebidos, assinado por um profissional de Contabilidade, com indicação do seu registro no Conselho competente;
VIII – comprovante de depósito de saldo remanescente, se houver, em conta da Prefeitura, indicada pelo tesoureiro municipal, na última prestação de contas de cada exercício.

§ 2º. No caso de irregularidades no processo de prestação de contas, o Órgão de Controle Interno notificará o responsável pela entidade, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para a devida regularização, bem como poderá adotar medidas que julgar necessárias para facilitar e garantir a regular prestação das contas.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé-RO., **06 de Setembro de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:E2D560F7

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 197/2013

DECRETO N.º 197/2013.

"Dispõe sobre a designação de Agentes Comunitários de Saúde para atender e supervisionar as microáreas de atuação., e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, Sr.ª Gislaine Clemente, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 132, I, alínea "b" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Memorando n.º 1349/Semusa/2013;

R E S O L V E:

Art. 1.° - **DESIGNAR** os **Agentes Comunitários de Saúde** abaixo discriminados, para realizarem o acompanhamento nas microrregiões afim de auferir a qualidade e eficiência do serviço público de saúde prestado à comunidade:
- Nilza de Freitas Nunes;
- Etiene Lima Costa;
- Rozeli da Silva Oliveira;
- Odair José Galdino;
- Valdelice Natal da Silva Melo;
- Valdinéia Ramos Barbosa;
- Euzangela Campos Clemente;
- Eliana Aparecida Dias;
- Anselmo Calegari;
- Rosineide Almeida;
- Valdirene Toscano.

§ 1º - Os Agentes Comunitários de Saúde acima discriminados além de suas visitas periódicas realizarão trabalho de campo em visita domiciliar em outras microáreas, realizando preenchimento de questionário de avaliação da qualidade do atendimento e visita domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde. Deverão ainda, os Agentes Comunitários designados neste ato realizar visitas nas três microáreas por mês, sendo que cada microárea serão realizadas 12 visitas num total de 36 ao mês.

§ 2º - As atividades dos Agentes Comunitários poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, desde que não interfira nas de sua investidura.

Art. 2º - Não haverá incidência de percepção de vantagem pecuniária, haja vista tratar-se de "*múnus" público.*

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros retroativos a **20 de agosto de 2013**.

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

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO. **06 de Setembro de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:1B625F46

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 198/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 198/2013.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar por Remanejamento na LOA, por anulação parcial dentro da mesma ação no Orçamento vigente e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal n.º **922/2012**;

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer a adequação na LOA, por Suplementação e anulação Parcial de Dotação Orçamentária dentro da mesma Ação no valor de **R$ 11.000,00** (Onze Mil Reais), conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02.00.00 PODER EXECUTIVO.
02.07.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
10.302.0012.2081 Manut. das Atividades de Média e Alta Complexidade/Federal.
4.4.90.52 Equipamento e Mat. Permanente. FICHA: **352** R$ **11.000,00**

Total da Suplementação R$ 11.00,00

Art. 2° - A cobertura da Suplementação descrita no artigo anterior será suportada por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária dentro da mesma ação, conforme classificação funcional Programática e econômica seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02.00.00 PODER EXECUTIVO.
02.07.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
10.302.0012.2081 Manut. das Atividades de Média e Alta Complexidade/Federal.
3.3.90.39 Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica. FICHA: **223** R$ **11.000,00**

Total da Anulação R$ 11.000,00

Art. 3º - O crédito que trata a presente lei Terá amparo legal conforme estabelece o art. 42, c/c 46 da Lei 4.320/64

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **06 de Setembro de 2013.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:05888C40

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 137/2013

Aviso de licitação
Pregão Presencial Nº. 137/2013

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **076/GB/2013,** torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço e será julgada por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00, 3931/02, 5.450/05 e Decreto Municipal nº 083/GP/08, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, objetivando o **Material de Consumo (Toner original para impressora).** Valor estimado de **R$ 1.365,00 (Hum mil, trezentos e sessenta e cinco reais).** Com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Licitação e Compras (**SEMAGRI**) deste Município, Processo Administrativo nº **GI - 692/2013**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **26 de Setembro de 2013**, com início às **08h00min**, horário local, local na sede da Prefeitura Municipal, Informações Complementares: O Edital e seus anexos encontram-se á disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2.280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07 às 13 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112.

Teixeirópolis/RO, 13 de Setembro de 2013.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Secretária Municipal de Licitação e Compras
Port. 003/13 de 01/01/2013

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:8E1456A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
CARTA CONVITE 006/FMS/2013 -RETIFICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 006/FMS/2013 -RETIFICAÇÃO

A prefeitura Municipal de Teixeirópolis, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeado pelo Decreto Municipal nº **076/GB/2013,** em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde (**SEMSAU)**, através do processo Administrativo nº **GI-685/2013,** torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma da lei federal nº 8.666/93, licitação na modalidade da carta convite, do tipo menor preço, cuja data do recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e a proposta, se dará as **10:00 horas, do dia 20 de Setembro de 2013**, na sala da CPL, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, situada a avenida Afonso Pena nº 2280.

DO OBJETO: Este certame tem por Objetivo **Aquisição de Consumo (Pintura do Hospital Municipal).** Para atender as necessidades da **SEMSAU** tudo conforme Projeto Básico e Especificações constantes no anexo do edital.

O presente Edital Convite completo encontra-se a disposição do (s) interessado (s) na sala da CPL, no endereço supracitado.

Onde-se lê: ... Este certame tem por Objetivo **Aquisição de Consumo (Pintura do Hospital Municipal)...**
Leia-se: ... Este certame tem por Objetivo **Prestação de Serviços (Pintura do Hospital Municipal)...**

Teixeirópolis – RO, em 13 de Setembro de 2013.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Secretária Municipal de Licitação e Compras
Port. 003/13 de 01/01/2013

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:C4DBEC07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO EMPENHO 196/2013
PROCESSO Nº: 103/2013.

CONTRATO/EMPENHO N.º: **196/GP/PMT/2013**
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**
CONTRATADO: **G. V. MARTINS E CIA LTDA-ME**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (PRANCHAS EM MADEIRA) PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES E PONTILHÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**
TERMO ADITIVO DE 25% AO EMPENHO: **196/GP/PMT/2013.**
OBJETO DO ADITIVO: **ADITIVAR COM BASE NO ART, 65, § 1º DA LEI 8666/93, ONDE SERÁ ACRESCIDO 25% DO VALOR LICITADO CONSTANTE NO PROCESSO 103/2013 EMPENHO 196/2013.**

Theobroma, (RO), 12 de setembro de 2013

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:70A5D18E

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DA PROVA DE SELEÇÃO/CONSELHO TUTELAR

HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA, DE ACORDO COM EDITAL Nº 001/CMDCA/2013.

CANDIDATOS	NOTA OBTIDA NA PROVA DE AFERIÇAO DE CONHECIMENTO
Adriene Crispin Gouveia	7.5
André Diogo Vizilato	5.0
Damares Rodrigues de Freitas	5.5
José Junior Barros	-
Luciana dos Santos Vizilatto	5.0
Maria das Graças dos Santos Coelho	4.5
Marinalva de Souza Ferreira	3.0
Marta Gomes de Oliveira Batista	8.5
Ronnie Pertterson Dias da Rocha Formigoni	-
Samuel Ramalho de Almeida	6.5
Zenaide da Silva Diogo	5.0

Conforme disposição do art. 4º, inciso VII do Edital nº 001/CMDCA/2013, somente poderá concorrer o processo eleitoral para Conselheiro Tutelar do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, o candidato que obter aproveitamento igual ou a superior a 50% na prova escrita.

Theobroma, 11 de setembro de 2013.

CLEIDE APARECIDA MOLINA DE SALES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente

Publicado por:
Darlene Maria de Oliveira
Código Identificador:FEB4B2DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/CMDCA/2013 09 DE SETEMBRO DE 2013

¨DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE CONSELHEIRO MUNICIPAIS DO CMDCA PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES DO PROCESSO ELEITORAL PARA COMPOR O CONSELHO TUTELAR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS¨.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE THEOBROMA - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do seu Regimento Interno.

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEIA os Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Adenise Regina Barcelos, Darlene Maria de Oliveira, Elcia Pereira dos Santos, Kézia Moreno dos Santos e Valdirene Gomes Agrizze para desenvolver as atividades relacionadas ao processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia.

Art. 2º - Todos os Conselheiros Membros do CMDCA estarão diretamente envolvidos no processo eleitoral que se refere ao Edital nº 001/CMDCA/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CLEIDE APARECIDA MOLINA DE SALES
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança do Adolescente

Publicado por:
Darlene Maria de Oliveira
Código Identificador:8F18DD6F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N. 067/2013 PROCESSOS N°. 842, 843, 844, 845 E 846/2013 - SEMSAU/FMS

A Prefeitura Municipal de Urupá, através do seu pregoeiro, no exercício das atribuições que lhe confere a portaria n. 102/GP/2013, de 04/07/2013, torna público, para conhecimento dos interessados que o pregão eletrônico n°. 067/2013 – SEMSAU/FMS, fica adiado, em virtude da ausência do pregoeiro no dia 23/09/2013, para realização do certame, fica adiado, para que as empresas interessadas em participar do certame, tenham a oportunidade de participar nas seguintes datas:
DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA: Dia 25 de setembro de 2013, às 08h45min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 25 de setembro de 2013, às 09h 00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).
Informações complementares: O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.bll.org.br**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Urupá – RO, sito à Avenida Jorge Teixeira n. 4872, Bairro Alto alegre, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, demais informações, **cplurupa@hotmail.com** telefone (69) 3413 2262/2460.

Urupá, 13 de setembro de 2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro/Presidente da CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:4311B8B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 055/2013

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE VALE DO PARAISO – RO torna público e comunica aos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **055/SEMECE/2013** do Tipo Menor Preço por Item, que tem por objeto: **Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para promover capacitação e formação pedagógica dos professores do 1º ao 3º ano do ensino fundamental do programa PACTO/ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA e outros eventos em foco pedagógico que irão ocorrer no exercício de 2013**, conforme especificações descritas neste edital, Termo de Referencia e anexos.
Fica com a sessão de abertura da Licitação em epigrafe adiada do dia 25/09/2013 para o **dia 30/09/2013 as 11h00min**.

Vale do Paraíso – RO 13 de setembro de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA
Pregoeiro
Decreto 3.575 de 16/07/2013

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:5109F465

