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

Rondônia , 22 de Julho de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO IV | Nº 0992

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO DA ATA Nº 244/2013

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2013

Espécie: Ata nº 244/2013
Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis
Contratada: Gazim Ind. Com. de Moveis e Eletrodomésticos Ltda.
Objeto: Aquisição de Condicionador de ar;
Processo Administrativo nº 1.077/2013.
Valor: R$ 24.375,00 (Vinte e quatro mil trezentos e setenta e cinco reais).
Assinam: Pelo Município de Alto Alegre dos Parecis:
Obadias Braz Odorico - Prefeito Municipal.
Pela Empresa: Gazim Ind. Com. de Moveis e Eletrodomésticos Ltda.
Adriano João Vieira do Prado – Procurador.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 19 de julho de 2013.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:CFFFD8B7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013

EDITAL Nº 083/2013
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, designado através da Portaria nº 044 de 18 de janeiro de 2013, torna público que realizará a Licitação sob a modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2013, do tipo MENOR PREÇO por LOTE, tendo como:
OBJETO: Aquisição de Material Permanente (Cadeiras e Longarinas), para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, conforme minuciosamente detalhado no Temo de Referencia.
PROCESSO: Nº 1253/2013, interessado a Chefia de Gabinete.
ORIGEM DOS RECURSOS: Oriundos de Recurso Próprio.
VALOR R$: 11.716,37 (Onze Mil, Setecentos e Dezesseis Reais e Trinta e Sete Centavos).
CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 25/07/2013 a partir das 08h00min (Horário de Brasília-DF).
INICIO DO PREGÃO: Dia 02/08/2013 a partir das 10h00min (Horário de Brasília-DF).
ENDEREÇO ELETRONICO: www.bll.org.br
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.bll.org.br e www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php, podendo, ser adquirido via impressa, na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena nº 3370, Centro, nos dias uteis, no horário de 07h00min as 13h00min, mediante a apresentação do carimbo de CNPJ da empresa e a permuta de 01 (uma) resma de sulfite.
Alto Alegre dos Parecis/RO, 19 de Julho de 2013

ADELSON PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:269A66A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 19/2013

Processo Administrativo nº 1.045/2013
Pregão Eletrônico nº. 26/2013
Registro de Preço nº 22/2013
O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, à Av. Afonso Pena, n.° 3370, Centro, CEP 76.952-000 nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n° 84.744.994/0001-40, neste ato representado pelo seu representante legal o Sr. **OBADIAS BRAZ ODORICO**, Prefeito Municipal, abaixo firmado, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico N° 26/2013, devidamente homologado à fls.109 e 110, nos autos do Processo Administrativo n° 1.045/2013, resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da Lei 10.520/02 e Decreto n.º 7.892/2013, **REGISTRAR OS PREÇOS**, em consonância com as cláusulas e condições estipuladas no presente instrumento.
FORNECEDOR: **Cometa Comercio de Veículos Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.773.683/0001-08, com sede a Av. Transcontinental nº 3838, Bairro São Bernardo, CEP: 76.907-36, na cidade de Ji-Paraná -RO, fone: (69) 2183-2000, neste ato representado pelo Sr. Paulo Garcia de Oliveira, portador do RG 553.226 SSP/MT e do CPF n° 701.929.448-00, e pelo Sr Juliano Dolci Almeida, portador do RG 1271950-1 SSP/RO e do CPF nº 901.154.141-34.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futuro fornecimento de veículos automotores zero km, conforme descriminação abaixo, e em consonância com a proposta comercial da empresa fornecedora:

Item	Especificação	Unid	Quant	Valores	
				Unit.	Total
01	Registro de preços de 03 (três) veiculos automótor terrestre, com capacidade para transportar no minimo 05 passageiros, de fabricação nacional; motor minimo 1.0; ano/modelo 2013/2013; com ar condicionado de fabrica; na cor prata; com 05 portas; com potência mínima 50 CV. 4 CC; movido à bicombustivel (gasolina ou álcool); refrigeração á água; com câmbio de 05 marchas à frente e uma a ré (dianteiras e tambor na traseira); com direção hidraulica; com cinto de segurança de três pontos; com pneus radiais e rodas aro 14;	Und	03	33.665,00	100.995,00

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.

	com porta malas espaçoso e com abertura externa; com vidros traseiro térmico; controle interno dos retrovisores externo; limp. lav.; equipado com som em MP3 com entrada auxiliar para USB, com 2 alto falantes tweeters na parte dianteiras e 2 alto falantes na parte traseira; e demais equipamentos e itens exigidos pelo contran; com garantia mínima de 12 (doze) meses, da marca Volkswagen Gol 1.0 Geração 4.				
Total Geral				**R$ 100.995,00**	

Parágrafo Único. A existência de preços registrados não obriga o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

Sempre que julgar necessário, o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do objeto registrado, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento.

§ 1 °. A Nota de Empenho e Ordem de Entrega será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Nota de Empenho deverá ser retirada na sede da Prefeitura Municipal no endereço supra citado, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

§ 2°. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo FORNECEDOR durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

§ 3°. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), Fazenda Municipal e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

§ 4°. O prazo para a entrega do objeto será de 30 (trinta) dias, contados após a ciência da Nota de Empenho e Ordem de Entrega, por parte do fornecedor, podendo ser prorrogado uma vez por igual período com justificativa formal, devidamente aceita pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

§ 5°. O local para entrega do objeto é o Almoxarifado Central localizado no prédio da Prefeitura Municipal, o recebimento e fiscalização do objeto, ficará a cargo do funcionário responsável pelo setor, que após atestar o recebimento encaminhará a Secretaria de origem.

§ 6°. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do produto cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

§ 7º. As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal, ressaltando-se que, à época da efetivação das compras que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custa de cada Unidade Gestora solicitante, obedecido o disposto no Art. 14 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após liquidação da despesa na forma de Ordem Bancária em até o 20° (vigésimo) dias úteis do mês subsequente a entrega parcial do objeto, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo Secretario da pasta.

§ 1°. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 2° Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 3º. No texto da Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação e sua marca de acordo com a proposta apresentada, o valor unitário e total, o número do Processo Administrativo que deu origem à aquisição e o numero da Nota de Empenho.

§ 4º. Havendo erro na Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa torne as medidas saneadoras necessárias.

§ 5°. Como condição para o pagamento, o FORNECEDOR deverá possuir na dada da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados, os documentos de regularidade perante as contribuições previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e da Fazenda Municipal sede da contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, art. 12 do Decreto nº 7.892./2013.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO, como único competente para dirimir, resolver e solucionar quaisquer questões que porventura venham a surgir na execução da presente Ata de Registro de Preço, com renúncia expressa a qualquer outro, desde que não resolvidas amigavelmente.

E, por estarem assim justos e contratados, datam e lavram o presente em (03) três vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 19 de julho de 2013

Município de Alto Alegre dos Parecis - Contratante
Cometa Comercio de Veículos Ltda - Contratada

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:24A264F2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais e obedecendo ao que determina a lei Federal nº8. 666 de 21 de junho de 1.993 e atualizada pela lei nº8. 883 de 08 de junho de 1.994, assim como suas demais alterações e respaldado pelo parecer Jurídico, torna público para conhecimento dos interessados, **ADJUDICA e HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS 002/CPL/2013,** referente ao Processo Administrativo **nº 1-207/2013,** que tem por objeto e a contratação de uma empresa especializada no ramo de construção execução de obras e serviços elétricos de alta e baixa tensão, para realizar a obra de reforma e troca de luminárias e ampliação do sistema de iluminação publica no canteiro central da Avenida Governador Jorge Teixeira, Avenida Tancredo Neves e Avenida Transcontinental (Ulisses Guimarães) na área urbana, através do convenio 019/2011/ASJUR/DEOSP-RO, entre o Departamento de Obras e Serviços Públicos do Estado de Rondônia e a Prefeitura de Alto Paraíso-RO, em favor da empresa **INOVAR ENCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA- EPP, CNPJ. 08.144.162/0001-05,** o valor global desta Licitação **R$ 208.950,01 (duzentos e oito mil novecentos e cinquenta reais e um centavo)**, com base no Art. 43 parágrafo VI da Lei Federal Nº. 8.666/93.

Alto Paraíso- RO, 19 de Julho de 2013.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:B7AB2A0D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DA 3ª ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 030/CPL/2013
Processo nº 1-213/SEMSAU/2013.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, através de sua Pregoeira, 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 e 5.450/05, Decreto Municipal n°. 024/07 e 040/07, e ainda Lei Complementar n° 123/06, Pregão Eletrônico tipo **Menor Preço Unitário**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada do tipo self servisse acompanhada por água mineral de 500 ml sem gás para a cidade de Porto Velho-RO , conforme relacionado no edital e seus anexos. A abertura de propostas e inicio da sessão pública será dia **01/08/2013**, com início às **09:30hs**, horário de Brasília – DF, local www.cidadecompras.com.br, informações Complementares do Edital e seus anexos 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, 19 de Julho de 2013.

GESLAINE AGUETONI MAULE
Pregoeira Oficial
Dec. 824/2013

Publicado por:
Geslaine Aguetoni Maule
Código Identificador:D7D66A8B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DECRETO Nº109/GP/2013. 22.07.2013

Decreto N.º 109/GP/13.
De 22 de julho de 2013.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal e o Superintendente Municipal do SAAE de Alvorada D'Oeste/RO., ***RANIERY LUIZ FABRIS e EDUARDO ANSELMO RODRIGUES NETO***, no uso de suas atribuições legais, e o processo administrativo de n. 1526/2011, que tem como objeto a realização do Concurso Público Municipal 2011, e conforme o resultado final, Edital nº 003/2011, devidamente homologado:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica convocado o (a) candidato (a) relacionado no anexo I deste decreto, para querendo, no prazo de 30 (trinta) dias, tomar posse no cargo ao qual concorreu;

Art. 2º - O (a) candidato(a) deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos do Serviço Autonomo de Água e Esgoto de Alvorada D'Oeste/RO., para fins de regulamentação da situação funcional, para tomar posse no prazo legal, conforme as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal n.º 656/2011;

Art. 3º - O (a) candidato (a) deverá comparecer munido dos seguintes documentos:
· 02 - Cópia do CPF;
· 02 – Copia da Cédula de Identidade
· 01 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; (das páginas de indentificação e fotografia);
· 01 - Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
· 01 - Cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos (autenticada), cartão de vacina dos menores de 14 anos; Comprovante escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos;
· 01 - Cópia do Titulo de Eleitor;
· 01 - Cópia do Comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;
· 01 - Cópia do Certificado de reservista;
· 01 - Cópia do Cartão do PIS ou PASEP; (para os não cadastrados apresentar declaração de não cadastrado);
· 01 - Cópia da Certidão Negativa Civil e Criminal do FORUM da Comarca de residência do candidato;
· 01 - Cópia da Certião Negativa da Justiça Federal (disponivel no site www.justicafederal.jus.br);
· 01 - Cópia da Certidão Negativa do Tribunal de Contas de Rondônia; (disponível no site www.tce.re.gov.br)
· 01 - Cópia da Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
· 01 - Cópia do Comprovante de residência; (atualizada)
· 01 - Cópia da Declaração de bens (SIGAP/DBR – conforme IN 28 TCE-RO);
· 01 - Cópia da Declaração emetida pelo candidato se ocupa outro cargo público reconhecida assinatura em cartório, caso ocupe, deverá apresentar tambem certidão expedida pelo órgão empregador, informando a carga horária contratual, horário de trabalho e regime jurídico;
· 01 - Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (autenticada);
· 01 - Cópia do registro profissional no concelho de classe (exceto para os cargos cuja a legislação não exija);
· 02 - Fotos 3 x 4 (iguais e recentes);
· 01 - Indicação de conta bancária;
· 01 – Via original de Atestado médico (original do exame de capacidade física e mental expedido por médico da rede pública municipal);
· 01 – Via de Laudo Neorológico atestando a sanidade mental;
· 01 – Via de Laudo médico para Deficiente Físico;
· 01 - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação compatível ao cargo de motorista;

§ 1º - Todas as cópias só serão recebidas em papel A-4, em folha inteira;

§ 2º - Os documentos que tiver frente e verso, deverão ser copiados em um único lado;

§ 3º - As cópias dos documentos que não forem autenticadas em cartório, deverão ser acompanhados dos originais, para serem autenticados no Departamento de Recursos Humanos;

Art. 4º - Se o candidato não tomar posse no prazo estabelecido na Lei Municipal n. 656/2011; perderá sua classificação no Concurso Público, ficando no último lugar da classificação;
Art. 5º - A nomeação e posse se dará por ato do Prefeito Municipal e Superintendente Geral do SAAE somente após o candidato cumprir com todas as documentações descritas no artigo 3º;

Art. 6º - Os casos de acumulação de cargos deverão conter parecer jurídico fundamentado e despacho autorizativo do Prefeito Municipal;

Art. 7º - Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto responsabilizado a cumprir as exigências do artigo 22º da Instrução Normativa nº 13/04, do Tribunal de Contas de Rondônia, no prazo legal de 10 dias;
Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

ANEXO I DO DECRETO Nº 109 /GP/2012 DE 22/07/2013

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE		
NOME	**CARGO**	**COLOC.**
FELIPE ANTONIO FERREIRA DA SILVA	Agente Administrativo	**3º**

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

EDUARDO ANSELMO RODRIGUES NETO
Superintendente Geral do Saae

Publicado por:
Rejane Elise de Jesus Araujo
Código Identificador:3C2B6A31

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 55/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO 5.560/2013

Celebrado: 11.07.2013
parte : 1 - Município de Ariquemes 2 – **TERCON PAVIMENTAÇÃO & CONSTRUÇÃO LTDA - ME.**
Objeto: Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de execução de obras de construção da sede do SAMU, conforme os termos do Processo Administrativo n° 5.560/2013, Projeto Básico, caderno de Especificações técnicas, Memorial Descritivo e Plantas anexas, que ficam fazendo parte deste instrumento, independentemente de transcrição. Do Valor: R$ 485.686,08 (Quatrocentos oitenta e cinco mil seiscentos oitenta e seis reais oito centavos). Do prazo: 240 (duzentos e quarenta) dias. Processo administrativo 5.560/2013**.**
Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde

Ariquemes – RO, 15 Julho de 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:FD1D0387

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 009/CPL/PMA/2013, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.947/SEMOSP/2013

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 9942 de 04.06.2013, através das atribuições que lhe são conferidas à Presidente, torna publico para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada, através do Processo Administrativo nº **7.947/SEMOSP/2013**, a LICITAÇÃO, sob modalidade TOMADA DE PREÇOS e o tipo de licitação menor preço, com regime de execução indireta, empreitada por preço global, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, visando a **Contratação de empresa qualificada para executar serviços de recuperação de estradas vicinais, nos seguintes locais: LC 18, Ramal Cantanhede, LC-55 e Travessão B-72, totalizando uma extensão de 66,65 km, no município de Ariquemes/RO**, conforme especificações neste Edital e seus anexos. Os procedimentos desta licitação serão regidos pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações. Os envelopes das habilitações, bem, como das propostas serão recebidos no dia 09.08.2013, às 09h:00min, na sala da CPL, no prédio do Complexo Administrativo Dr. Carpinteiro, sito a Av. Tancredo Neves nº 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507, nesta cidade de Ariquemes- RO. O Edital na integra e seus anexos estão disponíveis no site**:** www.ariquemes.ro.gov.br, banner "CPL". Maiores informações e esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, através do tel. (0xx69) 3516- 2022, ou via e-mail: cpl.pma@hotmail.com, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h00min.
Ariquemes, 19 de julho de 2013

APARECIDA F. DE ALMEIDA SOARES
Presidente - Cpl

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:D17A098E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 85/2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº85/2012

Processo nº 953/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cabixi

CONTRATADA: CONSTRUTORA TRIVIA LTDA EPP

OBJETO: Prestação de serviços de Ampliação do Sistema de Abastecimento de água.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/06.

PRAZO: O prazo de início dos serviços será de 10 (dez) corridos contados a partir do recebimento da ordem de serviço, e o prazo de execução dos serviços ora contratado será de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

VALOR: A Contratante pagará a Contratada o valor de R$886.463,05 (oitocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e três reais e cinco centavos).

ORÇAMENTO: Os recursos são provenientes do **CONVÊNIO DA UNIÃO**, que entre si, celebram a União Federal por intermédio do Ministério da Saúde e o Município de Cabixi/RO (Termo de Compromisso n° TC/PAC 1173/08)
Unidade 0500 Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade 1.031-Melhoria do Sistema de Abastecimento
Elemento de Despesas 44.90.51-Obras e Instalações
1.027 – Melhoria do Sistema de Abastecimento – Contrapartida

FORO: Comarca de Colorado D Oeste

DATA: 26/11/2012

CONTRATANTE:.....
Prefeitura Municipal

CONTRATADA:.....
CONSTRUTORA TRIVIA LTDA EPP

Publicado por:
Ivacir Dalacosta
Código Identificador:F0940CAF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
PORTARIA Nº 012/2013

Everaldo Falcão Metzker André, Presidente da Câmara Municipal de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE
I - **EXONERAR**, o servidor EDU LIMA DE OLIVEIRA, Portador do RG nº **868.907**/SSP/RO e CPF n.º **831.440.882-87**, do quadro efetivo da Câmara Municipal de Cacaulândia, do cargo de Técnico de Controle Interno, Código NM-1 30 Hrs.

Cacaulândia 10 de Julho de 2013.

EVERALDO FALCÃO METZKER ANDRÉ
Presidente - Cmc

Publicado por:
Maxsuel Falcão Metzker
Código Identificador:00472861

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°010/PMC/2013

O Excelentíssimo Sr. prefeito do Município de Cacaulândia – RO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

CONVOCAR, o candidato abaixo relacionado, com seu respectivo cargo, haja vista que o mesmo foi aprovado no 8º Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. O Convocado deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias a contar da presente data de publicação deste Edital, e 30 (trinta) dias para apresentar os documentos do anexo I e II, e para assinar o TERMO DE POSSE:

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
CACAULÂNDIA-RO, 19 de Julho de 2013.

EDMAR RIBEIRO AMORIM
Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO DO 8° CONCURSO

CONTADOR

VALQUIRIA DA SILVA MACHADO

ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento ou Casamento	-
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento dos dependentes legais	Menores de 18 anos de idade.
Vacinas	Original e uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes	Menores de 14 anos de idade.
Freqüência	Comprovante de Freqüência Escolar dos dependentes	Maiores de 05 anos e menores de 14 anos
RG	Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade	-
CPF	Original e duas fotocópias do CPF/MF	-
Título de Eleitor	Original e duas fotocópias do Título de Eleitor	-
Ticket Votação	Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (disponível no **site www.tre.ro.gov.br)**	Comprovante de votação ou Certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral
PIS/PASEP	Original e duas fotocópia do Cartão do PIS/PASEP	Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado.
IRRF/Isento	Uma fotocópia da última Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (disponível no **site www.receita.fazenda.gov.br)**	-
Certificado Reservista	Original e duas fotocópia do Certificado de Reservista	**(p/ homens)** -
Escolaridade	Original e uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC,. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.	Autenticadas em cartório.
Conselho Classe	Registro no Conselho de Classe equivalente - uma fotocópia (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija.	Autenticadas em cartório.
Certidão	Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (disponível no **site www.sefin.ro.gov.br)**	-
Certidão	Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no **site www.tce.ro.gov.br)**	-
Certidão	Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Cacaulândia. (Sala do IPC)	Relação dos Exames Médicos - Junta Médica
CTPS	Original e duas fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Páginas da fotografia e da Identificação.
Comprovante Residência	Original e duas fotocópia do Comprovante de Residência.	-
Originais	Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.	-
Certidão	Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no **site www.tj.ro.gov.br)**	-
Certidão	Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no **site www.justicafederal.jus.br)**	-
Declaração	Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.	Com firma reconhecida.
Declaração	uma original de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte *(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).*	Com firma reconhecida.
Declaração	uma original de Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público *(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).*	Com firma reconhecida.
Conta Corrente	Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil.	-
CNH	Original e uma copia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; E, CERTIFICADO DO MOP	(p/ os motoristas)
Declaração	Uma original declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;	(modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)
Declaração	Uma original de declaração de Bens	(modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)

ANEXO II - RELAÇÃO DE EXAMES PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO.

Para que os Médicos Peritos desse município possa expedir o **Certificado de Capacidade Física e Mental** é necessário que o candidato seja examinado pelos mesmos, analisando os exames complementares e os Laudos que contém as avaliações dos médicos especialistas.

Os exames de imagem e laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas necessários ao exame admissional são os seguintes:

1. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico **(exceto para grávida);**
2. Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total)
3. Avaliação Psiquiátrica;
4. Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de Colpocitologia Oncótica e Parasitária, Ultra-sonografia Pélvica e Ultra-sonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultra-sonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo do Radiologista);
5. Avaliação Dermatoneurológica;
6. Avaliação Oftalmológica;
7. Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria **(para professores e orientadores educacionais);**
8. Avaliação Neurológica;
9. Avaliação Cardiológica baseada no exame do Candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com o ECG acompanhado da respectiva interpretação);
10. Raios-X do Tórax em PA e perfil com Laudo radiológico **(exceto para grávidas);**
11. **Sangue:** VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido úrico – Uréia – Creatinina – Toxoplasmose IGG e IGM – Machado Guerreiro (Chagas) – TGP e TGO – HBSAg – AntiHBS – AntiHBC IGG e IGM – AntiHCV – HIV I e HIV II;
12. Escarro: BAAR;
13. **Urina:** EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha).
14. Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral do Candidato e nos exames listados nos itens de nº 11, 12, 13 e 14 desta Relação.

Observações:

01 -	Os exames bioquímicos terão validade por 90 dias, Mamografia por 02 (dois) anos e a Colpocitologia Oncótica e Parasitária por 01 (um) ano a contar da data de sua expedição; Ultra-sonografias a critério do perito médico;
02 -	Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular;
03 -	Os Laudos médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor dos mesmos.
04 -	A Junta Médica Oficial de Cacaulândia, no ato da apresentação dos Laudos médicos e dos exames complementares, se julgarem necessário poderá solicitar outros exames que porventura não constem nesse anexo.
05 -	Os Candidatos devem efetuar agendamento para execução do exame médico pericial no DRH – Departamento de Recursos Humanos, **situado à Rua João Boava, s/nº, setor 01 (sala no Prédio da Prefeitura Municipal)**.

Publicado por:
Silvana Rodrigues de Souza Alquieri
Código Identificador:AE6FDE93

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 072/2013 PROCESSO Nº. 021/ORDINÁRIO/2013

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço GLOBAL, tendo por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE AULAS DE DANÇA, MUSICA E TEATRO" para atender **às necessidades da Fundação Cultural de Cacoal. O valor prévio é de R$ 34.816,50.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. Com data de abertura para o dia 02/08/2013 às 09h00 (Horário de Brasília – DF). ENDEREÇO: http://www.caixa.gov.br **OBTENÇÃO DO EDITAL:** gratuitamente através dos sites:

http://www.cacoal.ro.gov.br/ ou http://www.caixa.gov.br ou diretamente na CPL. No endereço supracitado.
TELEFONE: (69) 3907 - 4090.
HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h.
Cacoal – RO, 19 de julho de 2013.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro Oficial
Port. 504/gab/2013.

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:FEBB472C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2013 PROCESSO Nº. 076/GLOBAL/2013

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, tendo por objeto o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRAULICO E LACRES" para atender **às necessidades do SAAE. O valor prévio é de R$ 1.176.378,00.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. Com data de abertura para o dia 12/08/2013 às 10h00 (Horário de Brasília – DF). ENDEREÇO: http://www.caixa.gov.br **OBTENÇÃO DO EDITAL:** gratuitamente através dos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ ou http://www.caixa.gov.br ou diretamente na CPL. No endereço supracitado.
TELEFONE: (69) 3907 - 4090.
HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h.
Cacoal – RO, 19 de julho de 2013.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro Oficial
Port. 810/gab/2013.

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:514EABDE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 066/2013 PROCESSO Nº. 017/ORDINÁRIO/2013

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através do Pregoeiro Oficial, torna público que a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo por objeto a "AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E RECARGA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO, ÁGUA MINERAL E MATERIAIS ELETRICOS" para atender **às necessidades da Fundação Cultural de Cacoal. O valor prévio é de R$ 6.371,44.** Teve a data de abertura prorrogada para o dia 02/08/2013 às 10h00 (Horário de Brasília – DF). ENDEREÇO: http://www.caixa.gov.br **OBTENÇÃO DO EDITAL:** gratuitamente através dos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ ou http://www.caixa.gov.br ou diretamente na CPL. No endereço supracitado.
TELEFONE: (69) 3907 - 4090.
HORÁRIO: 07:30 às 13:30 h.
Cacoal – RO, 19 de julho de 2013.

CARLOS ANTONIO DO AMARAL
Pregoeiro Oficial
Port. 810/gab/2013.

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:C02E7D5A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO À CARTA CONTRATO N. 05-A/PMC/11

LOCATÁRIA: SEMUSA LOCADOR: EDISON FAUSTINO DO NASCIMENTO PRAZO: 12 (doze) meses Proc. 3101/Global/2011. DATA: 05.07.13

JÚLIO CÉSAR DA ROCHA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:3ED90942

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 044/PMC/2012

PROC. 4161/GLOBAL/2012 – Vol. I ao IV. CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMOSP CONTRATADA: RONDÔNIA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA OBJETO: Aditivo de Valor. VALOR: R$ 99.172,48. DATA: 18/07/2013.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:03541876

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO ELETRÔNICO: 037/SUPEL/13. PROC. 1869/ORDINARIO/2013. ORGÃO REQUISITANTE: SEMTTRAN

OBJETO: Aquisição de veiculo, capacete, escada, lixadeira e outros materiais. VALOR: R$ 43.230,00 PROPONENTES: CV MAQUINAS E IMPLENTOS LTDA/OUTRA. O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, 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 1869/ORDINARIO/2013 e adjudica os lotes a seguir mencionados e objetos do pregão eletrônico n. 037/SUPEL/13 em favor das empresas: CV MAQUINAS E IMPLENTOS LTDA, vencedora dos lotes 05/08 e 10/11 no valor total de R$ 5.020,00; JIRAUTO AUTOMOVEIS LTDA, vencedora do lote 14 no valor de R$ 38.210,00, perfazendo o valor total de 43.230,00. Cacoal-RO, 17 de julho de 2013.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:2DDA86A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 011/2013

DE 29 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo art. 7º, § 1º da Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 210.881,06 (duzentos e dez mil, oitocentos e oitenta e um reais e seis centavos).

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.128.0006.2.013. CAP. E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 120.000,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 2.014,82
02.003.08.243.0008.1.015. CONST. REF. PRÉDIO IMPL.DO ABRIGO DE MENORES.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 25.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 5.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 15.000,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.122.0002.2.002. MAN. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 7.873,23

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 2.500,00

02.007.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCACAO
02.007.12.361.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 19.493,01

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.301.0005.2.051. MAN. SERV. SAÚDE DE ATENÇÃO BASICA – PAB FIXO
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 10.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESP. VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL 2.000,00

02.011.00.000.0000.0.000. SEC. DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.011.27.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.000,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 122.133,40

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.381,42
02.003.08.243.0008.1.015 CONST. REF.DO PRÉDIO IMPL.DO ABRIGO DE MENORES.
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 45.000,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.606.0030.1.013. APOIO E PROJ. DE AGRIC.FAMILIAR E ASSOC.RURAL
3.3.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS 7.873,23

02.007.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCACAO
02.007.12.361.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 19.493,01

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.301.0005.2.051. MAN. SERV. SAÚDE DE ATENÇÃO BASICA – PAB FIXO
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.000,00

02.011.00.000.0000.0.000. SEC. DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.011.13.392.0032.2.035. MAN. ATIV. DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 1.000,00
Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:46AD1D05

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 005/2013

DE 14 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo art. 7º, § 1º da Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 378.480,00 (trezentos e setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta reais).

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 46.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 5.830,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 12.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 5.000,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.004.20.601.0030.1.013. APOIO E PROJ. DE AGRIC.FAMILIAR E ASSOC.RURAL
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 7.100,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.04.451.0016.1.019. CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 350,00
02.005.15.122.0002.2.002. . MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 12.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 4.000,00
02.005.15.452.0014.2.020. . MAN. DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 84.000,00
02.005.17.512.0015.2.023. . MAN. SERV. DE ABASTECIMENTO DE AGUA POTAVEL.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 16.200,00

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 108.000,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.122.0003.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 26.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 52.000,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 73.030,00
02.002.04.126.0002.2.011. MAN. DES.SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 20.000,00
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 8.100,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 2.000,00
02.003.08.243.0008.1.015 CONST. REF.DO PRÉDIO IMPL.DO ABRIGO DE MENORES.
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00
02.003.08.243.0008.2.042. MANUT. SOCIOASSISTENCIAL DA .REDE DE SERVIÇOS
DIR. E INDIRETA COM A CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 10.000,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.04.451.0016.1.019. CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
4.4.90.61.00.00 AQUISIÇÃO DE IMOVEIS 350,00
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 58.000,00
02.005.15.452.0012.2.021. MAN. SERV. DE RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 39.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 35.000,00

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 50.000,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 6.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.90.11.00.00 VENC. VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 50.000,00
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 22.000,00

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:F7FC0265

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 022/2013

DE 22 DE MARÇO DE 2013.

DISPÕE SOBRE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo art. 7º, § 1º da Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 156.006,80 (Cento e cinquenta e seis, seis reais e oitenta centavos).

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 2.500,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 2.186,80
02.004.20.601.0030.1.013. APOIO E PROJ. DE AGRIC.FAMILIAR E ASSOC.RURAL

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 1.000,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.15.122.0002.2.002. . MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 3.320,00

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 142.000,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 5.000,00
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 104.686,80

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.15.122.0002.2.002. . MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 3.320,00
02.005.15.451.0013.1.006. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA URBANA
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 42.000,00

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:AF2E56F8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2013

DE 15 DE ABRIL DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DOMUNICÍPIODE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA OEXERCÍCIODE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 601 de 15 de abril de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DESAÚDE
02.008.10.301.0005.1.040. AQUISIÇÃO DE VAN PARA TRANSPORTE DE PACIENTE
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 120.000,00
Fonte Convenio nº 054/PCN/2012 120.000,00

Art. 2º. A cobertura do credito adicional especial a que se refere o artigo anterior se fará através de recursos vinculados a transferências voluntarias em virtude de convênios firmados com o Ministério da Defesa/Programa Calha Norte.

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:B5C15FEF

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 032/2013

DE 15 DE ABRIL DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 600 de 15 de abril de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
02.004.20.605.0030.1.036. AQUIS. CAMINHÕES, TRATORES E EQUIP AGRICOLAS.
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 350.000,00
Fonte Convenio nº 110/PCN/2011 350.000,00

Art. 2º. A cobertura do credito adicional especial a que se refere o artigo anterior se fará através de recursos vinculados a transferências voluntarias em virtude de convênios firmados com o Ministério da Defesa/Programa Calha Norte.

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:C9D1A649

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2013

DE 15 DE ABRIL DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 599 de 15 de abril de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.04.451.0016.1.019. CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 350.000,00
Fonte Convenio nº 351/PCN/2011 350.000,00

Art. 2º. A cobertura do credito adicional especial a que se refere o artigo anterior se fará através de recursos vinculados a transferências voluntarias em virtude de convênios firmados com o Ministério da Defesa/Programa Calha Norte.

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:75066E85

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2013

DE 15 DE ABRIL DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,**, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 598 de 15 de abril de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.301.0005.1.023. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 4.734,32
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 35.265,68
Fonte Convenio nº 381/PGE2012 40.000,00

Art. 2º. A cobertura do credito adicional especial a que se refere o artigo anterior se fará através de recursos vinculados a transferências voluntarias em virtude de convênios firmados com o Governo do Estado de Rondônia.

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:9D3ACCCA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 043/2013

DE 13 DE MAIO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 595 de 01 de abril de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.007.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.007.12.364.0037.2.084. MANUTENÇÃO DO ENSINO SUPERIOR
3.3.90.18.00.00 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES 50.000,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA.
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 50.000,00

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:861EC8CA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 042/2013

DE 13 DE MAIO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), para atender as finalidades abaixo especificadas.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
02.004.20.605.0030.1.036. AQUIS. CAMINHÕES, TRATORES E EQUIP AGRICOLAS.
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 200.000,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.04.451.0016.1.019. CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 350.000,00

Art. 2º. A cobertura do credito adicional especial a que se refere o artigo anterior se fará através de recursos vinculados a transferências voluntarias em virtude de convênios firmados com o Ministério da Defesa/Programa Calha Norte.

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:628C87B7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 044/2013

DE 14 DE MAIO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 510.509,34 (quinhentos e dez mil quinhentos e nove reais e trinta e quatro centavos).

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 15.000,00
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 6.800,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 10.350,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 2.000,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 20.500,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 500,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.04.451.0016.1.019. CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 8.000,00
02.005.15.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 1.000,00
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 2.000,00
02.005.15.451.0013.1.006. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA URBANA
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 13.297,41
02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES
02.006.26.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.000,00
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00
02.006.26.782.0004.2.041. MAN. E REC. MAQ. VEIC.DO PARQUE ROD. MUNICIPAL.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00

02.007.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCACAO
02.007.12.361.0027.1.003. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE ESCOLAS.
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 159.000,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 10.000,00
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 935,38
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 14.626,55
02.008.10.301.0005.2.051. MAN. SERV. SAUDE DE ATENÇÃO BÁSICA-PAB FIXO.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 6.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 50.000,00
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
02.008.10.305.0005.2.075. MAN. ATIV.VIGILÂNCIA EM SAUDE (VIG SANITARIA,
EPIDEMIOLOGICA, VACINAÇÃO)
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00

02.010.00.000.0000.0.000. FUNDEB – FUNDO DE MAN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
02.010.12.361.0027.2.027. REM. DOS DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 20.000,00

02.011.00.000.0000.0.000. SEC. DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.011.27.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.000,00

02.012.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
02.012.18.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 500,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.03.062.0002.2.060. APOIO AS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.000,00

02.001.04.124.0002.2.059. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 10.000,00

02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA.
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 21.800,00
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 184.350,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.000,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.15.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 1.000,00
02.005.15.451.0013.1.006. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA URBANA
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 34.797,41

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES.
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 100.000,00
02.006.26.782.0004.2.041. MAN. E REC. MAQ. VEIC.DO PARQUE ROD. MUNICIPAL.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 10.000,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.301.0005.2.051. MAN. SERV. SAUDE DE ATENÇÃO BÁSICA-PAB FIXO.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 6.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 20.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 52.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 23.561,93
02.008.10.305.0005.2.075. MAN. ATIV.VIGILÂNCIA EM SAUDE (VIG SANITARIA,
EPIDEMIOLOGICA, VACINAÇÃO)
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 15.000,00

02.010.00.000.0000.0.000. FUNDEB – FUNDO DE MAN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
02.010.12.361.0027.2.027. REM. DOS DOCENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 20.000,00

02.011.00.000.0000.0.000. SEC. DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.011.27.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.000,00

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:46F18F3B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 035/2013

DE 15 DE ABRIL DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 574.230,00 (quinhentos e setenta e quatro mil, duzentos e trinta reais).

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 1.350,00
02.002.04.126.0002.2.011. MAN. DES.SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 119.000,00
02.002.04.128.0006.2.013. CAPACITAÇÃO E TREIN. DE SERVIDORES PUBLICOS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 4.100,00

02.003.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.003.08.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 500,00
02.003.08.243.0008.2.043. ATEND.AS FAMILIAS COM CRIAÇAS E ADOLESCENTES
DO PROGRAMA PETI.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 500,00

02.004.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02.004.20.605.0030.1.036. AQUIS. CAMINHÕES, TRATORES E EQUIP AGRICOLAS.
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 19.280,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.15.451.0013.1.006. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA URBANA
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00

02.006.00.000.0000.0.000. SEC. DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES.
02.006.26.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 1.500,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 5.000,00
02.006.26.782.0004.2.024. MAN. SERV. RECUP. DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 35.000,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 16.274,00
02.008.10.301.0005.1.023. AQUISIÇÃO DE VAN PARA TRANSPORTE DE PACIENTE
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 2.450,00
02.008.10.301.0005.2.051. MAN. SERV. SAUDE DE ATENÇÃO BÁSICA-PAB FIXO.
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 50.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 39.200,00

02.011.00.000.0000.0.000. SEC. DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.011.13.392.0032.2.028. PROMOÇÃO DE EVENTOS TURISTICOS, CULTURAIS,
ARTÍSTICOS E FOLCLÓRIOS.
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 8.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 25.000,00

02.012.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
02.012.18.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL 1.000,00

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.

02.000.00.000.0000.0.000. PODER EXECUTIVO
02.002.00.000.0000.0.000. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FAZENDA.
02.002.04.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 10.000,00
02.002.99.999.9999.9.999. RESERVA DE CONTINGENCIA
9.9.99.99.00.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 386.030,00

02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
02.005.17.512.0012.2.022. MAN. DOS SERV. DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 64.200,00

02.008.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.008.10.122.0002.2.002. MAN. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL 9.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00
02.008.10.302.0005.1.007. CONST. AMPL. E REFORMA DE POSTOS DE SAÚDE.
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00
02.008.10.302.0005.2.052. MAN. SERV. ATEND. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
3.1.90.11.00.00 VENC.VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 50.000,00
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 10.000,00
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL 5.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 25.000,00

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

Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:1DE705BB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 068/2013

DE 15 DE JULHO DE 2013.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCICIO DE 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 582 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas as dotações orçamentárias abaixo especificadas na importância de R$ 22.079,75 (vinte e dois mil, setenta e nove reais e setenta e cinco centavos).
01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA GERAL DA CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. APOIO AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA 22.079,75

Art. 2º. Para cobertura das despesas a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes de remanejamento de dotação orçamentária conforme abaixo especificado.
01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA GERAL DA CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.1.100. AQUISIÇÃO DE VEICULOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS.
4.4.90.52.00.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00
01.000.00.000.0000.0.000. PODER LEGISLATIVO
01.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA GERAL DA CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.2.001. APOIO AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. TERCEIROS – P. FÍSICA 8.079,75

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:4B730EDF

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N° 069/2013

DE 17 DE JULHO DE 2013.

"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (COMAS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia**,** no uso das atribuições legais e,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado os membros do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS), nos termos da Lei Municipal nº 612/2013.

Claudeir de Oliveira, Presidente; representante Associação Nova Vida,
Veronilde Lima de Souza, Vice-Presidente; representante do Sindicato dos Produtores Rurais.
Lenira Loobak da Silva, Secretária; representante da Associação ASPRO-IAD.
Airton Bezerra do Nascimento, Membro Titular; representante do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente.
Cláudia Lucia Alupp Alves, Membro Suplente; representante do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente.
Cecília Nozima de Freitas, Membro Titular; representante da Associação Renascer da Melhor Idade.
Francisca Prado da Silva, Membro Suplente; representante da Associação Renascer da Melhor Idade.
Cleudinéia Ramos da Silva, Membro Titular; representante da Secretaria de Assistência Social.
Jusceli de Souza Lima, Membro Suplente; representante da Secretaria de Assistência Social.
Marcio da Costa Murata, Membro Titular; representante da Secretaria de Educação.
Roseli Heleno dos Santos Membro Suplente; representante da Secretaria de Educação.

Franciele Tatiane Cresqui Rigon, Membro Titular; representante da Secretaria de Saúde.
Quelli Janaína Mendes da Costa, Membro Suplente; representante da Secretaria de Saúde.
Wander Emílio de Oliveira, Membro Titular; representante da Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.
Zaqueu Jonatas Pinto, Membro Suplente; representante da Secretaria de Juventude; Cultura, Esporte e Lazer.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:ECD4CDC8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N.070/2013, DE 18 DE JULHO 2013.

Dispõe sobre redução de subsídio do Prefeito Municipal, suspensão de gratificação, abonos pecuniários, horas extras e unificação de secretarias, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso XXIV da Lei Orgânica Municipal, e,

considerando o cumprimento da Lei Complementar n. 101/2000, em especial com os limites de gasto com pessoal,

DECRETA:

Art. 1 Fica reduzido provisoriamente para R$ 10.000,00 (dez mil reais), o valor do subsídio do Prefeito Municipal, com efeitos de 01.08.2013 à 31.12.2013.

Art. 2º Ficam suspensas às concessões de gratificações, abonos pecuniários, horas extras e demais auxílios, aos servidores no âmbito da administração municipal, no período compreendido de 01.08.2013 à 31.12.2013.

§1º Ficam mantidas as gratificações que são imprescindíveis para o desenvolvimento e representação dos trabalhos da administração pública, de acordo com Lei Complementar n. 028/2013.

§2º Não havendo obtenção do índice máximo permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal no período compreendido no *caput* deste artigo, poderá à administração praticar outros meios necessários para tal finalidade.

Art. 3º Ficam unificadas as seguintes secretarias municipais: agricultura, pecuária e abastecimento com a do meio ambiente, com representação pela secretaria municipal de agricultura, pecuária e abastecimento; estradas de rodagem e transportes com a infraestrutura urbana, com representação pela secretaria municipal de estradas de rodagem e transportes; educação com juventude, cultura, esporte e lazer, com representação pela secretaria municipal educação.

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

Campo Novo de Rondônia, 18 de julho de 2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:C2ED2E6A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº. 272/2013

DE 17 DE JULHO DE 2013

"EXONERA ELIEL DA SILVA ROCHA, DO CARGO DE ASSESSOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar **ELIEL DA SILVA ROCHA,** do cargo de Assessor de Regularização Fundiária e Modernização Administrativa.

Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:07BC478C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº. 273/2013

DE 17 DE JULHO DE 2013

"EXONERA, A PEDIDO, LÍBIA TEIXEIRA DOS SANTOS, DO CARGO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E ARQUIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **LÍBIA TEIXEIRA DOS SANTOS,** do cargo de Diretora de Departamento de Protocolo e Arquivo.

Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:EB42C61B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº. 274/2013

DE 17 DE JULHO DE 2013

"DESTITUI, A PEDIDO, MARIA INÊS ALMEIDA SOUZA, DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELOS SERVIÇOS DA FARMÁCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Destitui**,** a pedido, **MARIA INÈS ALMEIDA SOUZA,** da Responsabilidade Técnica Pelos Serviços da Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:016C753E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº. 275/2013

DE 17 DE JULHO DE 2013

"CANCELA A SUPLEMENTAÇÃO DE HORAS DA SERVIDORA EURILUCE VIEIRA DO PRADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Cancelar a suplementação de horas da carga horária da servidora abaixo.

Professor (a)	Esc./Local Suplementação	Carga Horária
Euriluce Vieira do Prado	Cassiano Ricardo	25 h.

Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:8C6BFC01

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 609/2013, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO PA NOVA VIDA DE CAMPO NOVO DE RONDONIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida de Utilidade Pública a Associação dos Produtores Rurais do PA Nova Vida de Campo Novo de Rondônia (ASPRANOV), entidade civil, sem fins lucrativos, de caráter social, de duração por tempo indeterminado, localizada na linha 05, Gleba 02, lote 42, P.A. Nova Vida, Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, fundada em 03 de outubro de 2011, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 09.128.806/0001-34.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrario.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do projeto:

VALDENICE DOMINGUES FERREIRA
Vereadora

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:716DB003

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 610/2013 DE 22 DE MAIO DE 2013.

AUTORIAZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A LEILOAR BENS MÓVEIS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado alienar a terceiros, mediante leilão, os bens móveis do Patrimônio Municipal, relacionados no Anexo I desta Lei.
Art. 2º O leilão realizar-se-á através de leiloeiro oficial.

Art. 3º O Edital de Leilão será publicado nos murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia e no site www.diariomunicipal.com.br./arom.

Art. 4º O relatório do leilão será efetuado pela Comissão Especial de Leilão e homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do projeto:

Executivo Municipal.

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:ADCF4F6D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 612/2013

DE 27 DE MAIO DE 2013

DISPÕE SOBRE REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei **:**

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social de Campo Novo de Rondônia - COMAS, órgão Deliberativo, de caráter Permanente e âmbito Municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência social, em atendimento as disposições da Lei Federal nº 8742, de 01.12.93.
Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
I – Definir as prioridades da Política de Assistência Social;
II – Estabelecer as diretrizes para a do plano Municipal de Assistência Social;
III – Aprovar a política Municipal de Assistência Social;
IV – Formular estratégia e controle da execução da Política de Assistência Social;
V – Propor critérios para a Programação e para as execuções financeiras e orçamentárias ao Fundo Municipal de Assistência Social, fiscalizando a movimentação e a aplicação dos recursos.
VI – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de Assistência prestados a população por entidades públicas e privadas no município de Campo Novo de Rondônia;
VIII – Apreciar previamente os contratos e convênios mencionados no inciso anterior;

IX – Aprovar critérios de qualidade para aferição qualitativa dos serviços de Assistência social públicos e privados, em âmbito municipal;
X – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
XI - Zelar pelo funcionamento efetivo do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social;
XII – Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos, a conferencia Municipal de Assistência Social, com a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social, e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema, ou a qualquer tempo, convocá-la extraordinariamente, havendo motivo relevante, por deliberação da maioria absoluta dos membros do conselho;
XIII – Acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos, destinados a Assistência Social, avaliando os ganhos sociais e o desempenho dos programas aprovados e implementados;
XIV – Elaborar e aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais, nos termos do Art. 22 da Lei Federal nº 8742, de 07.12.93;
XV – Aprovar o valor dos benefícios mencionados no inciso anterior.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º - O COMAS – será constituído por 8 (oito) conselheiros titulares, e seus respectivos suplentes, representantes do Governo Municipal e da sociedade civil a saber:
I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:
Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
Um representante da Secretaria Municipal de Juventude, cultura, esporte e lazer.
II – REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:
Um representante das entidades que prestam assistência social a infância e juventude, indicado pelo conselho Municipal de direito da criança e do adolescente;

Um representante das entidades que se dedicam ao atendimento assistencial dos idosos;
Um representante das entidades que congregam usuários dos serviços de assistência social;
Um representante de movimentos populares organizados, inclusive associações de cunho religioso que prestam serviços de atendimento social.
§ 1º - Os conselheiros especificados no inciso II, letra “b”, “c”, e “d” do artigo 3º e seus suplentes deverão ser indicados por entidades legalmente constituídas e em regular funcionamento, a no mínimo 2 anos, e serão escolhidos em assembléias convocadas especificamente para esse fim.
Art. 4º - Os conselheiros titulares e seus suplentes, regularmente indicados, serão nomeados por ato do Prefeito Municipal.

PARAGRAFO ÚNICO - Os Conselheiros representantes da sociedade civil terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 5º - As atividades dos Conselheiros serão regidas pelas seguintes disposições:
I – O conselheiro exercerá função de relevante interesse publico, não remunerado;
II – Cada conselheiro terá direito a um único voto por matéria submetida a apreciação do plenário;
III – As decisões do COMAS serão consubstanciadas em resolução.
§ 1º - No caso de renuncia, impedimento ou ausência, o conselheiro titular do COMAS será substituído pelo suplente, automaticamente, podendo esse exercer os mesmos direitos e deveres do titular.
§ 2º - As entidades ou organizações serão informadas das ausências não justificadas dos conselheiros por elas indicados, a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada, mediante correspondência do secretário executivo do COMAS.
Art. 6º - O Conselheiro perderá o mandato quando indicado por entidade que:
I – estiver funcionando de forma irregular.
II – deixar de exercer suas atividades no município de Campo Novo de Rondônia;
III – sofrer penalidade administrativa por fato grave;

IV – desviar ou utilizar indevidamente recursos financeiros recebidos de órgãos governamentais ou não governamentais;
V – deixar de prestar serviços na área de assistência social, desviando-se de sua finalidade principal.
§ 1º- A perda do mandato será deliberada por voto da maioria dos Conselheiros titulares, em procedimento iniciado mediante provocação dos integrantes do COMAS, garantindo-se ampla defesa à entidade interessada.
§ 2º - A entidade que der causa à cassação do mandato do Conselheiro por ela indicado não poderá indicar novo membro para o COMAS.
§ 3º - sendo cassado o mandato do conselheiro titular, não se admitirá sua substituição pelo suplente, salvo se indicado por outra entidade da sociedade civil.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º. - O COMAS elaborará seu regimento interno, tendo o Conselho a seguinte estrutura:
I – Diretoria executiva:
Presidente;
Vice – presidente;
Secretário.
II – Plenário:
§ 1º- A presidência do conselho será exercida pelo secretário Municipal de Assistência Social.
§ 2º- as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, realizando-se Sessão extraordinária quando convocados pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.
Art. 8º- A secretaria Municipal de Assistência Social, prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do COMAS por intermédio de uma secretaria executiva, vincula ao titular daquela pasta.
Art. 9º – para melhor desempenho de suas funções, o COMAS poderá buscar a colaboração de pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização na área de Assistência social.

PARÁGRAFO ÚNICO – A instituição formadora de recursos humano para a Assistência social ou as entidades representativa de

profissionais e/ou usuários dos serviços de Assistência social poderão ser colaboradoras do COMAS, mesmo quando tiverem indicado um de seus conselheiros.
Art. 10. - Poderão ser instituídas comissões, permanentes ou temporárias, para estudo, elaboração e realização de projetos de interesse do COMAS, por deliberação do plenário.
Art. 11. - As sessões do COMAS, serão publicas e precedidas de ampla divulgação.
PARAGRAFO ÚNICO – As resoluções do COMAS, os temas tratados em plenário ou por suas comissões, deverão ser amplamente divulgados.

CAPITULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12. - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, para captação e aplicação de recursos e meios de financiamento das ações na área de Assistência Social.
Art. 13. - Constituirão receitas do Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS.
I – Recursos provenientes da transferência dos fundos nacional e estadual de assistência social;
II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício.
III – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidade nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;
IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômica, de prestação de serviços e de outras transferências que o fundo Municipal de assistência social receber por força de lei e convênios;
VI – recursos de convênios firmados com outras entidades;

VII – doações em espécies feitas diretamente ao FMAS;
VIII – receitas provenientes da alienação de bens moveis do Município, no âmbito da Assistência social;
IX – transferências de outros fundos;
X – outras receitas que venham a ser legalmente constituídas.
§ 1º - Os recursos que compõem o fundo Municipal de Assistência social será depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial, sobre a denominação Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
§ 2º - Observar-se-á na aplicação e utilização de recursos provenientes do FMAS as disposições da Lei nº 8.666/93.
Art. 14 - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social terão as seguintes destinações:
I – Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo órgão da administração publica municipal responsável pela execução da Política de Assistência social ou órgãos e entidades conveniadas.
II – Pagamentos a pessoa jurídica de direito publico ou privado, por prestação de serviços na execução de programas e projetos específicos do setor de Assistência social;
III – Aquisição de materiais permanentes ou de consumo, bem como outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas de assistência social desenvolvidos pela Administração municipal;
IV – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social realizados pela administração municipal;
V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social da administração municipal;
VI – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, destinados a servidores municipais e profissionais que atuem na área de Assistência Social, realizados pela administração municipal ou em parceria com outras pessoas jurídicas de direito publico ou privado por notória atuação na área de assistência social;
VII – execução das ações de competência municipal definidas no artigo 15 da Lei Orgânica de Assistência Social;
VIII – campanhas sócio-pedagógicas que tenham por objetivo a conscientização da sociedade em relação aos direitos de pessoas em situação de risco pessoal e social;
IX – garantir renda mínima as famílias em situação de risco pessoal e social, observando-se as disposições da legislação especifica, especialmente o disposto no parágrafo primeiro do art. 20 da Lei Federal nº 8.742/93.
Art. 15 - O repasse de recursos para as pessoas físicas ou jurídicas entidades e organizações de assistência social, registradas no COMAS, será efetuado por intermédio do FMAS, observando-se os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência social.
PARAGRAFO ÚNICO – a transferência de recursos do FMAS, para organizações governamentais e não governamentais de assistência social se processará mediante convênios, contratos e acordo, nos termos da legislação vigente e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo COMAS.

Art. 16 - as contas e os relatórios do gestor do FMAS serão submetidos a apreciação do COMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 17 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir credito adicional especial com recursos provenientes da anulação parcial de dotação orçamentária do orçamento vigente para dar cobertura a implantação do objeto dessa lei.
Art. 18 - O orçamento no Fundo Municipal de Assistência Social evidenciar as políticas e o programa aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, objetivado o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.
PARAGRAFO ÚNICO – O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento do Município em obediência ao princípio da unidade.
Art. 19 O Poder Executivo Municipal deverá tomar as providencias cabíveis necessárias para instalação do COMAS no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei.

Art. 20 - O COMAS elaborará seu regimento interno no prazo 60 (sessenta) dias após a instalação do conselho.
Art. 21 - Fica criado e incluído na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal um cargo de provimento em comissão de Secretario executivo do conselho e do fundo Municipal de Assistência Social, com vencimentos de R$ 1.350,00.
Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projeto:

Executivo Municipal

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:96611BF7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 613/2013

DE 03 DE JUNHO DE 2013.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CELEBRAR ACORDO DE PARCELAMENTO, REPARCELAMENTO ESPECIAL DE DÉBITOS DECORRENTES DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIAS E EXCESSO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA – IPECAN. E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Reparcelamento dos débitos do Município de Campo Novo de Rondônia com o seu Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), gerido pelo Instituto de Previdência Municipal de Campo Novo de Rondônia – IPECAN, relativos às competências até dezembro de 2012, observando o disposto no artigo 5º-A da portaria MPS nº 402/2008, na redação da portaria MPS nº 21/2013.

Parágrafo único. O parcelamento e/ou reparcelamento, autorizado na forma do caput deste artigo, observará o seguinte:
I – os débitos oriundos de contribuições previdenciárias devidas e não repassadas pelo Município (parte patronal) poderão ser parcelados em até 240 (duzentos e quarenta) prestações mensais, iguais e consecutivas;
II – os débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas poderão ser parcelados em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas;
III – os débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias poderão ser parcelados em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas.

Art. 2º Fica também autorizado o parcelamento dos débitos oriundos das Contribuições Previdenciárias devidas e não repassadas pelo Município (parte patronal) ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), das competências após outubro de 2012, em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas nos termos do artigo 5º da portaria MPS nº 402/2008, na redação da portaria MPS nº 21/2013.

Parágrafo único. É vedado o parcelamento, para o período a que se refere o caput deste artigo, de débito oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.

Art. 3º Para apuração do montante a ser consolidado, confessado e parcelado, os valores originais devidos serão atualizados nos seguintes termos:

I – incidência de correção monetária calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pela Fundação Instituto de Geografia e estatística (IBGE), desde a data do vencimento da respectiva obrigação e a data de consolidação do débito;
II – juros simples de mora à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados desde a competência mensal subseqüente à do vencimento da obrigação, por mês de atraso ou fração, até a data de consolidação do débito;
III – multa de mora correspondente a 2% (dois por cento) sobre o montante apurado.
Parágrafo único. Os encargos moratórios referidos nos incisos deste artigo serão apurados para a liquidação do débito até a data da efetiva assinatura do Termo de Consolidação, Confissão e Parcelamento de Dívida.

Art. 4º A partir da assinatura do Termo de Consolidação, Confissão e Parcelamento da Divida, as parcelas dele decorrentes, pagas até os respectivos vencimentos, serão atualizadas mensalmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pela Fundação Instituto de Geografia e estatística (IBGE), acrescido de juros remuneratórios simples, à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês, incidentes desde a data da assinatura da confissão de dívida até a data do respectivo pagamento que ocorrer no interstício do seu vencimento.

Parágrafo único. Havendo mora no pagamento das parcelas decorrentes do cumprimento do Termo de Consolidação, confissão e Parcelamento de Dívida firmado com base nesta Lei, as parcelas inadimplidas, a partir do primeiro dia útil subseqüente ao do seu vencimento, além da correção monetária e dos juros remuneratórios previstos no caput deste artigo, sofrerão o acréscimo de juros moratórios simples à taxa de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, mais multa moratória de 2% (dois por cento) incidente sobre o montante atualizado, até a data da efetiva quitação da obrigação.

Art. 5º Fica autorizada vinculação do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) como garantia de pagamento das parcelas acordadas no termo de parcelamento.
Parágrafo único. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de clausula de termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação final do parcelamento.

Art. 6º O parcelamento e/ou reparcelamento de débitos previsto neste Lei incluirá eventuais parcelamento anteriores regularmente estabelecidos no exercício de 2012, pertinente aos débitos de competências previstas no art. 1º desta Lei.

Art. 7º Após a consolidação dos parcelamentos dos débitos referidos nesta Lei, eventuais inconsistências dos valores devidos já confessados poderão ser revistas por meio de termos aditivos, mediante prévia apuração do seu montante.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:B1C9337B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 614/2013

DE 10 DE JUNHO DE 2013.

"CRIA O ABRIGO MUNICIPAL PARA MENORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Abrigo Municipal para Menores destina-se ao atendimento provisório de crianças e adolescentes em situação de abandono, negligência, destituição do poder familiar, ou que tenham tido violados ou ameaçados seus direitos fundamentais, conforme estabelece os artigos 90, 92, 93, 98, e 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n. º 8.069/90, bem como o art. 141 e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - O Abrigo Municipal para Menores tem como princípios básicos o que preceitua os incisos I a IX e parágrafo único do artigo 92, da Lei Federal n. º 8.069/90, a saber:
I - preservação dos vínculos familiares;
II - integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
III - atendimento personalizado;
IV - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
V - não-desmantelamento de grupos de irmãos;
VI - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;
VII - participação na vida da comunidade local;
VIII - preparação gradativa para a o desligamento;
IX - participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Parágrafo Único - o dirigente da entidade de abrigo é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito.

Art. 3º - A colocação de criança ou adolescente no Abrigo Municipal para Menores deverá ser medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 101 da Lei 8.069/90.

Art. 4º - São objetivos do Abrigo Municipal para Menores:

I - Acolher crianças e adolescentes menores de 18 anos, em risco social e/ou pessoal, proporcionando-lhes ambiente sadio para o seu desenvolvimento;
II - Criar condições para que os vínculos familiares permaneçam buscando o retorno da criança e/ou adolescente ao seio de sua família;
III - Desenvolver atividades sócio-educativas, a fim de promover a construção de valores e concepções, buscando a garantia dos direitos sociais;
IV - Garantir a freqüência da criança e do adolescente à escola e a profissionalização, fortalecendo a interação social na comunidade;
V - Oportunizar o atendimento psicosocial, de saúde, alimentação adequada e orientação sócio-pedagógica;
VI - Integrar a comunidade aos fins colimados pelo Abrigo;
VII - Proporcionar meios capazes de readaptar a criança ao convívio da família e da sociedade;
VIII - Promover ações de fortalecimento e valorização dos vínculos familiares, atuando de forma preventiva no combate a situação de abrigamento.

Art. 5º - Prestarão colaboração nas atividades do Abrigo Municipal para Menores, mediante determinação do Chefe do Executivo e acatamento e colaboração pelos correspondentes Departamentos Municipais, servidores especializados a exemplo de psicólogos, assistentes sociais, médicos, dentistas, e demais que se façam indispensáveis à orientação e assistência aos menores abrigados.

Art. 6º - O imóvel destinado à implantação do Abrigo Municipal para Menores será de posse ou propriedade do Município e deverá respeitar o número máximo de quatro crianças ou adolescentes em cada quarto disponível na casa.

Parágrafo Único - As crianças e adolescentes abrigados deverão estar acomodados em quartos separados por sexo.

Art. 7º - Será garantida a visita dos familiares das crianças e adolescentes abrigados, mediante determinação judicial, respeitando os horários estabelecidos.

Art. 8º - Cabe ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude suspender o exercício da guarda dos pais ou outro responsável para dá-la a família guardiã até que haja condições favoráveis para retornar à família de origem, família substituta ou para adoção.

Art. 9º - O Conselho Municipal da Assistência Social e o Conselho Tutelar manterão acompanhamento constante e fiscalização do Abrigo Municipal para Menores.

Art. 10 - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a regulamentar a presente lei, no que couber, mediante a edição de Decreto.

Art. 11 – As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projeto:

Executivo Municipal

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:FFD0E02D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 615/2013

DE 21 DE JUNHO DE 2013.

DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE TERRENO PARA IMPLANTAÇÃO DE PRAÇA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal realizar a aquisição de terreno necessário para implantação de Praça Municipal em frente à Escola Municipal de Ensino Fundamental Rio Branco, no Distrito de Rio Branco.
Art. 2º - A transação a que se refere o artigo anterior se dará mediante prévia avaliação das benfeitorias existentes, certificada por Comissão de Avaliação designada especialmente para esta finalidade.
Art. 3º - O pagamento poderá ser realizado em moeda corrente ou através de permuta de lotes urbanos na localidade, sendo, neste caso, com área nunca superior a duas vezes o tamanho da área a ser adquirida.
Art. 4º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento vigente para dar cobertura a implantação do objeto desta Lei.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do projeto:

Executivo Municipal.

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:6225A2FE

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 616/2013

DE 21 DE JUNHO DE 2013.

"DENOMINA OS NOMES DAS RUAS E AVENIDAS DO DISTRITO DE RIO BRANCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - As Ruas e Avenidas do Distrito Rio Branco serão denominadas na seguinte ordem:
Rua Padre Ezequiel
Rua Nossa Senhora de Fátima
Rua João Paulo II
Rua Rio Branco
Rua Governador Jorge Teixeira
Rua Rio Amazonas
Rua Juscelino Viana
Rua Rui Barbosa
Rua Paulo Freire
Rua Cecília Meireles
Rua José de Alencar
Rua Olavo Bilac
Rua Valter Xavier
Rua Cerejeiras
Rua Castro Alves
Avenida Airton Sena
Avenida Tancredo Neves.

Parágrafo Único: as localidades das referidas Ruas e Avenidas será objeto de mapa de localização anexo a esta Lei.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Lei 254/2003.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do projeto:

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Vereadora

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:08C7D8A3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 617/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013.

"Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Cultura de Campo Novo de Rondônia, do Centro Cultural, do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais e dá Outras Providências".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 1º. Fica criado o Sistema Municipal de Cultura, que visa proporcionar efetivas condições para o exercício da cidadania cultural, estabelecer novos mecanismos de gestão pública das políticas culturais, promover a economia da cultura e o aprimoramento artístico-cultural e criar instâncias de efetiva participação de todos os segmentos sociais atuantes no meio cultural em Campo Novo de Rondônia.

Art. 2º. O Sistema Municipal de Cultura observará os seguintes princípios:

I. reconhecimento e valorização da diversidade cultural do município;
II. cooperação entre os agentes públicos e privados atuantes na área da cultura;
III.complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
IV. cultura como política pública transversal e qualificadora do desenvolvimento;
V. autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
VI. democratização dos processos decisórios e do acesso ao fomento, aos bens e serviços;
VII. integração e interação das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas:
VIII. cultura como direito e valor simbólico, econômico e de cidadania;
IX. liberdade de criação e expressão como elementos indissociáveis do desenvolvimento cultural;
X. territorialização, descentralização e participação como estratégias de gestão.

§ 1º. O Sistema Municipal de Cultura contará com os seguintes instrumentos de suporte institucional:

I. Plano Municipal de Cultura;
II. Mecanismos Permanentes de Consulta – Fórum e Conferência Municipal de Cultura;
III. Fundo Municipal de Incentivo à Cultura;

§ 3º. Poderão integrar o Sistema Municipal de Cultura, organismos privados, com ou sem fins lucrativos, com comprovada atuação na área cultural e que venham a celebrar termo de adesão específico.

CAPÍTULO II
DO CENTRO CULTURAL

Art. 3º. Fica criado o Centro Cultural de Campo Novo de Rondônia, vinculado à Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, com a finalidade de promover e incentivar a produção e dinamização das atividades artístico-culturais, sendo um espaço de fruição e criação de bens que contribuem para a formação da identidade cultural de nosso município.

Art. 4º. São objetivos do Centro Cultural:

I. agregar a cultura nas suas mais diversas formas, podendo abrigar espaço para exposições, anfiteatro, biblioteca, cinemateca, telecentro comunitário, museu, casa do artesão e outros;
II. reunir pessoas interessadas em cultura, mantendo um constante incentivo à criação e descoberta da arte, difundindo a cultura entre a população, informando sobre suas mais diversas formas, desde a origem histórica até suas mais novas manifestações, firmando-se como um local aberto à população em geral;
III. desenvolver as diversas áreas das artes: cênicas, musicais, plásticas, literárias e audiovisuais através de oficinas de arte, cursos, palestras, seminários e outros;
IV. descentralizar as atividades artístico-culturais, promovendo eventos e implantando Núcleos de Arte nos setores e distritos de nosso município;
V. apoiar as atividades culturais e sociais de outras secretarias e projetos implantados, especialmente os de cunho educacional e de atenção integral às crianças, adolescentes e jovens;
VI. manter constante diálogo com outras entidades artístico-culturais do município;
VII. realizar eventos que promovam a arte e a cultura em geral, mantendo intercâmbios culturais com outros municípios e entidades afins.

CAPÍTULO III
DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 5º. As atividades e ações de alcance cultural, inerentes a cada organismo integrante do Sistema Municipal de Cultura, deverão ser orientadas e estar compatibilizadas e consubstanciadas no Plano Municipal de Cultura, principal instrumento de gestão da execução de políticas, programas e projetos culturais.

Art. 6º. O Plano Municipal de Cultura, enquanto instrumento de planejamento da ação cultural no âmbito do município, deverá no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta Lei, ser elaborado pelo órgão oficial de cultura, com participação das diversas instâncias de consulta.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será aprovado pelo Conselho Municipal de Política Cultural e submetido à homologação do Executivo Municipal, através de decreto específico.

CAPÍTULO IV
DO FÓRUM MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 7º. O Fórum Municipal de Cultura é um espaço de diálogo, de pactuação e formulação das políticas públicas para cada segmento, sugerindo ações e acompanhando sua execução pelo governo.

Art. 8º. O Conselho Municipal de Política Cultural realizará anualmente o Fórum Municipal de Cultura, organizado em duas áreas: Arte/Cultura e Patrimônio Cultural.

§ 1º. Participarão da plenária do Fórum Municipal de Cultura todos os integrantes do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;

§ 2º. O Fórum Municipal de Cultura pode ter reuniões extraordinárias quando houver necessidade, mediante convocação do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 9º. São atribuições do Fórum Municipal de Cultura:

I. reunir os diversos segmentos das áreas, conforme definidas no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, para debater questões relacionadas às políticas culturais;
II. propor inclusão de novos segmentos nas áreas temáticas do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
III. criar Câmaras Temáticas representativas dos diversos segmentos de cada uma das áreas, de acordo com as demandas do movimento cultural, quando necessário;
IV. eleger a cada 02 (dois) anos os representantes dos Produtores Culturais e os representantes da Sociedade Civil Organizada para compor o Conselho Municipal de Política Cultural.

Parágrafo único. Em cada processo eleitoral, o cadastrado só pode se candidatar para representar um segmento ou área.

CAPÍTULO V
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 10. A Conferência Municipal de Cultura, promovida e organizada pelo Conselho Municipal de Política Cultural é a instância máxima de participação e deliberação do Sistema Municipal de Cultura, tendo

direito à voz e voto todas as pessoas físicas e jurídicas, inscritas no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, e com direito apenas a voz todo cidadão inscrito previamente na Conferência.
Parágrafo único. A participação com direito a voz e voto se dará com a inscrição no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, efetuada, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da Conferência.
Art. 11. São atribuições e competências da Conferência Municipal de Cultura:
I. subsidiar o Município, bem como seus respectivos órgãos gestores da área cultural, propondo e aprovando as diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Cultura, observando quando pertinentes às diretrizes estabelecidas pelo Plano Nacional de Cultura e o Plano Estadual de Cultura;
II. aprovar o Regimento Interno da Conferência no ato da abertura desta;
III. garantir a representatividade setorial presente no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais nas eleições do Conselho Municipal de Política Cultural;
IV. dar legitimidade ao Fórum Municipal de Cultura como instância representativa de entidades, artistas, artesãos, agentes e produtores culturais para compor o Conselho Municipal de Política Cultural;
V. mobilizar a sociedade e os meios de comunicação para a importância da cultura, bem como de suas manifestações, para o desenvolvimento sustentável do município;
VI. facilitar o acesso da sociedade civil aos mecanismos de participação popular, no município, por meio de debates sobre os signos e processos constitutivos da identidade e diversidade cultural;
VII. auxiliar o Governo Municipal, subsidiar o governo Estadual e Federal e consolidar os conceitos de cultura junto aos diversos setores da sociedade;
VIII. identificar e fortalecer a transversalidade da cultura em relação às políticas públicas nos três níveis de governo;
IX. promover a viabilização de informações e conhecimentos estratégicos para a implantação efetiva do Sistema Municipal de Cultura e posteriormente da consolidação com os Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;
X. avaliar a estrutura e o funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural levando em consideração os relatórios elaborados pelo mesmo, apresentando modificações, quando forem necessárias;
XI. avaliar a estruturação e a funcionalidade do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais apresentando modificações, quando forem necessárias, considerando os encaminhamentos propostos pelo Conselho Municipal de Política Cultural; e
XII. avaliar a execução das diretrizes e prioridades das políticas públicas de cultura.
Art. 12. A Conferência Municipal de Cultura é realizada, em caráter ordinário, a cada 02 (dois) anos e, extraordinariamente, de acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural.
Parágrafo único - O regulamento de cada Conferência Municipal de Cultura, sua dinâmica e finalidades, são elaboradas pelo Conselho Municipal de Política Cultural de acordo com o estabelecido no Sistema Municipal de Cultura.

CAPÍTULO VI
DO FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 13. Fica instituído o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, com o objetivo de promover a economia da cultura e fomentar a criação, produção, formação, circulação e memória artístico-cultural, custeando total ou parcialmente projetos e atividades culturais de iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.
§ 1º. O Fundo Municipal de Incentivo à Cultura é vinculado à Secretaria Municipal de Juventude,Cultura,Esporte e Lazer, competindo-lhe prover os meios necessários à sua operacionalização.
§ 2º. A gestão da aplicação de recursos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura serão exercidas pelo Secretário Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.
§ 3º. A ordenação de despesas, os desembolsos e a prestação de contas do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura serão exercidas pelo Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia.
Art. 14. Constituem-se receitas do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura:
I. transferências à conta do orçamento geral do município;
II. transferências realizadas pelo Estado e pela União;
III. receitas diretamente arrecadada pelas unidades integrantes do Sistema Municipal de Cultura;
IV. contribuições de mantenedores, na forma de regulamento específico;
V. auxílios, subvenções e outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
VI. doações e legados;
VII. saldos remanescentes de projetos e atividades apoiados, bem como devolução de recursos por utilização indevida;
VIII. saldos financeiros de exercícios anteriores;
IX. outros recursos a ele destinados na forma da lei.

Art. 15. O Regimento do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, aprovado pelo executivo municipal definirá:
I. as áreas de enquadramento dos projetos e atividades que poderão ser custeados pelo Fundo Municipal de Incentivo à Cultura;
II. os limites de financiamento;
III. os meios e critérios de acesso e seleção de projetos e atividades;
IV. as formas de prestação de contas.
Parágrafo único. O Regimento do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura deverá ser previamente avaliado pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

CAPÍTULO VII
DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS

Art. 16. Fica criado o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, de caráter normativo, regulador e difusor, que organiza e disponibiliza informações sobre os diversos fazeres culturais do Município, bem como seus espaços e produtores.
Parágrafo único. A organização e manutenção do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer;
Art. 17. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais tem por finalidades:
I. reunir dados sobre a realidade cultural do município, por meio da identificação, registro e mapeamento dos diversos artistas, produtores, técnicos, usuários, profissionais, bem como grupos, entidades e equipamentos culturais existentes;
II. servir de instrumento para a busca por informações culturais e a divulgação da produção cultural local;
III. ser um difusor da produção e do patrimônio cultural do município, facilitando o acesso ao seu potencial e dinamizando a cadeia produtiva;
IV. consolidar informações dos seus integrantes para incentivar a participação nos fóruns deliberativos, nas diversas instâncias do Sistema Municipal de Cultura; e
V. promover cursos de gestão e produção cultural, técnica e artística nas suas diversas áreas.
Art. 18. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais deverá ser organizado de acordo com as áreas temáticas de atuação do Departamento de Cultura e seus respectivos segmentos.
§ 1º. As áreas temáticas são propostas de modo a tornar o mais abrangente possível à área de atuação das atividades, a saber:
I. Arte/Cultura:
a) artes plásticas e visuais;
b) música;
c) artesanato e artes aplicadas;
d) artes cênicas;
e) literatura;
f) audiovisual;
g) culturas populares;
h) carnaval;
i) capoeira;
j) artes gráficas;
k) agente cultural; e
l) produtor cultural.
II. Patrimônio Cultural:
a) tradições populares;

b) arquivos, museus, salas de memória, centros culturais e coleções particulares;
c) historiografia, incluindo produções de outros campos do conhecimento: antropologia, geografia, sociologia, entre outros;
d) patrimônio material;
e) patrimônio imaterial;
f) organizações sociais; e
g) cidadãos.
§ 2º. O Fórum Municipal de Cultura, organizado pelo Conselho Municipal de Política Cultural pode deliberar pela inclusão, exclusão ou fusão de novos segmentos no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.
Art. 19. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, disponibilizado em formato impresso ou digital, tem sua implementação através de ato administrativo do Chefe do Executivo em acordo com o Conselho Municipal de Política Cultural. Parágrafo único. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais tem campos de informações disponíveis para o acesso público e gratuito, e campos de acesso restrito à administração da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer;
Art. 20. Podem se cadastrar no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais:
I. pessoas físicas, residentes em Campo Novo de Rondônia, com comprovada atuação na área cultural;
II. agentes culturais comprovadamente atuantes na cidade, residentes em outras cidades, estados e países, que desenvolvam projetos culturais em prol da cidade de Campo Novo de Rondônia;
III. pessoas jurídicas legalmente registradas, localizadas e atuantes na área cultural em Campo Novo de Rondônia há, no mínimo, 01 (um) ano; e
IV. teatros, salas de cinema, centros culturais, museus, casas de memória, academias ligadas à área de cultura, espaços que comprovam atuação cultural, bens tombados, bibliotecas, "sebos", acervos, escolas de arte, locais de interesse turístico, ateliês e galerias de arte, pontos de exposição e comercialização de artesanato, praças e outros que identifiquem afinidade com a cultura.
Art. 21. Pessoas físicas ou jurídicas podem se cadastrar em mais de uma área ou segmento.

Art. 22. Qualquer cidadão pode apresentar junto ao Conselho Municipal de Política Cultural impugnação fundamentada sobre pessoa física ou jurídica cadastrada no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, devendo este analisar e tomar decisão.

CAPÍTULO VIII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. Caberão às unidades integrantes do Sistema Municipal de Cultura prover os meios necessários ao desenvolvimento de programas de capacitação de profissionais, através de cursos, palestras, debates e atividades similares.
Art. 24. O Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias de sua publicação, promovendo, no orçamento vigente, as alterações que se fizerem necessárias.
Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projeto:

Executivo Municipal

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:ECF32B16

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 619/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA A CELEBRAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA COM A ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BURITIS– APAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Município de Campo Novo de Rondônia autorizado a celebrar Termo de Cooperação Técnica e Financeira com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Buritis– APAE "SONHO MEU", com objetivo de atendimento de 16 (dezesseis) pessoas portadoras de necessidades educativas especiais, através do fornecimento de gêneros alimentícios, material de higiene, material de limpeza, material de expediente, material pedagógico, material de informática (toner, cartucho e peças).

Art. 2º - Fica autorizado o Município de Campo Novo de Rondônia, de acordo com a necessidade, ceder recursos humanos a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Buritis– APAE "SONHO MEU"

Art. 3º - O valor do convênio será de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a ser empregado na aquisição de materiais, bens e serviços enumerados no artigo 1º, cujo valor será aplicado de forma parcelada e mensal no importe de até R$ 2.000,00 (dois mil reais), repassados até o dia 30 de cada mês.

Parágrafo único. Não será permitido o emprego de verbas do presente convênio em finalidade diferente da enumerada no Art. 1º, muito menos o pagamento de despesas com pessoal, de serviços terceirizados, dívidas previdenciárias ou trabalhistas.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projeto:

Executivo Municipal.

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:1E2FF762

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 620/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZ, PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Programa Municipal de Contratação de Aprendiz pela Prefeitura Município de Campo Novo de Rondônia, que atendam aos requisitos desta Lei.

Art. 2º - Aprendiz é o maior de quatorze anos e menor de vinte e quatro anos, que celebra contrato de aprendizagem nos termos do Artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º - O trabalho do menor não poderá ser realizado em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social e em horários e locais que não permitam a frequência à escola.

§ 2º - A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência.

§ 3º - A contratação de aprendizes deverá atender prioritariamente aos adolescentes entre quatorze e dezoito anos.

Art. 3º - Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito em programa de aprendizagem, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

Art. 4º - A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na carteira de trabalho e previdência social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental, e inscrição em programa de aprendizagem e desenvolvimento sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

§ 1º - Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência mental deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.

§ 2º - Ao menor aprendiz, salvo condição mais favorável, será garantido o valor de salário mínimo hora.

§ 3º - O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de dois anos.

Art. 5º - Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.

Parágrafo Único - A formação de que trata o caput deste artigo realizar-se-á por programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e responsabilidade de entidades qualificadas conforme definidas no artigo 7º desta Lei.

Art. 6º - A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:
I – garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino fundamental;
II – horário especial para o exercício das atividades; e
III – capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Parágrafo Único – Ao Aprendiz com idade inferior a dezoito anos é assegurado à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Art. 7º - Serão consideradas qualificadas em formação técnico-profissional metódica as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e à educação profissional.

Art. 8º - Consideram-se entidades qualificadas em formação técnico-Profissional metódica o SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.

Art. 9º - A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, através da presente Lei, contratará 05 (cinco) aprendizes, através de processo seletivo, que será realizado mediante edital, conforme preceitua o artigo 16 do Decreto 5598/2.005, que regulamenta o artigo 428 e seguintes da CLT.

Art. 10 – Caso não tenha oferta de cursos técnicos ou profissionalizantes no Município de Campo Novo de Rondônia, será concedido prazo suplementar de 180 dias para que este ente municipal, em conjunto com a Escola de Ensino Fundamental do Município ofereça cursos técnicos, objetivando o preenchimento dessa lacuna.

Art. 11 - A contratação do aprendiz poderá ser efetivada pelo ente municipal, obedecendo aos regulamentos específicos.

Art. 12 - A duração do trabalho do aprendiz não excederá quatro horas diárias, sendo vedadas a prorrogação e a compensação de jornada.

Art. 13 - O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar dezoito anos, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 2º deste projeto de lei, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
I - desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
II - falta disciplinar grave;
III - ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
IV - a pedido do aprendiz.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, as hipóteses de extinção do contrato mencionadas neste artigo.

Art. 14 - Em ocorrendo algumas das hipóteses que ensejam a rescisão antecipada (incisos I, II, III, e IV do artigo 12º do projeto de lei), o ente municipal, providenciará, no prazo de 60 dias, a contratação de outro aprendiz, segundo a ordem de classificação no teste seletivo.

Art. 15 - Os contratos de aprendizagem terão a alíquota a que se refere ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço reduzido para dois por cento, conforme redação dada ao §7º do artigo 15 da Lei 8.036 de 11 de maio de 1.990.

Art. 16 - As férias do aprendiz devem coincidir, preferencialmente, com as férias escolares, sendo vedado ao empregador fixar período diverso daquele definido no programa de aprendizagem.

Art. 17 - Compete ao Poder Executivo Municipal organizar cadastro municipal das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica e disciplinar a compatibilidade entre o conteúdo e a duração do programa de aprendizagem, com vistas a garantir a qualidade técnico-profissional.

Art. 18 - O Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 19 - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, verbas orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Art. 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projetofo:

Executivo Municipal

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:CEB6923B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº. 621/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM GOVERNO ESTADUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Cooperação com o Governo do Estado de Rondônia com objetivo

de realizar serviços de manutenção nas estradas vicinais da rede viária municipal de Campo Novo de Rondônia.

Art. 2º - A contrapartida municipal na execução do Termo de Cooperação será a entrega de combustível e material de reposição (peças) das máquinas que serão utilizadas para o desempenho das tarefas.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Autor do Projeto:

Executivo Municipal

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:4C0EF361

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2013

DE 05 DE JULHO DE 2013.

"DISPOE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 028 DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - A tabela I do Anexo II da LC n. 028/2013, passa a ter a seguinte redação:
ANEXO II
TABELA I

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
GERENTE DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS	10	2.500,00

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:7AB2226A

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 121/2013

Processo nº: 937/2013
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.
Assunto: Contratação de serviços de mão de obra de perfuração de fossa séptica na Creche e Pré Escola Paulo Coelho.
Valor Total: R$ 900,00 (novecentos reais).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata, após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento: 02.010.12.361.0027.2030.- Manutenção de Outras Despesas da Educação Básica: Elemento de Despesa - 3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: Fundeb 40%
Contratadas: CLEMERSON GERALDO DA SILVA, CNPJ: 13.199.289/0001-61
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 18 de Julho de 2013.

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretário Municipal de Educação

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 18/07/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:15706326

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 124/2013

Processo nº:947/2013
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.
Assunto: Aquisição de material didático pedagógico, brinquedos pedagógico para atender o ensino infantil da Creche e Pré Escola Paulo Coelho.
Valor Total:R$ 7.819,20 (sete mil oitocentos e dezenove reais e vinte centavos).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata, após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:02.007.12.361.002.2002.- Manutenção das Atividades Administrativa da Unidade: Elemento de Despesa - 3.3.90.30. Material de Consumo. Fonte de Recursos: Brasil Carinhoso.
Contratadas: BAMBINOS CONFECÇÕES E PRESENTES LTDA – ME, CNPJ: 10.246.265/00001-28.
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 19 de Julho de 2013.

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretário Municipal de Educação

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 19/07/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:D0296E6D

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 125/2013

Processo nº:953/2013
Interessado: Secretaria de Estradas de Rodagens e Transportes
Assunto: Locação de caminhão caçamba truck, basculante com caçamba com capacidade não inferior a 12 m³ sem combustível e operador de base por conta da contratada, para o período de 15 dias.
Valor total:R$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata, após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:02.006.26.782.0004.2024.- Manutenção dos Serviços de Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros: Elemento de Despesa - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 01000 – Livres
Contratada: ADALBERTO HENRIQUE PEPER, CNPJ: 17.606.105/0001-91
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 19 de Julho de 2013.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretário de Estr. de Rod. e Transporte

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 19/07/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:3E103D9C

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2013

Processo nº:939/2013
Interessado: Secretaria de Estradas de Rodagens e Transportes
Assunto: Aquisição de material de expediente (tonner).
Valor total:R$ 246,00 (duzentos e quarenta e seis reais).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata, após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento:02.006.26.122.0002.2002.- Manutenção das Atividades Administrativas da Unidade: Elemento de Despesa - 3.3.90.30 - Material de Consumo. Fonte de Recursos: 01000 - livres
Contratada: NORTE PRINT COMERCIO DE INFORMÁTICA E REMANUFATURA LTDA- ME: 84.638.907/0001-70
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 19 de Julho de 2013.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretário de Estr. de Rod. e Transporte

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 19/07/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:60B1771C

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 127/2013

Processo nº: 938/2013
Interessado: Secretaria de Estradas de Rodagens e Transportes
Assunto: Aquisição de peças para caminhão fuscão 13-180, ano 2002.
Valor total: R$ 626,34 (seiscentos e vinte seis reais e trinta e quatro centavos).
Prazo de Entrega/Execução: Imediata, após solicitação da Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento: 02.006.26.782.0004.2041.- Manutenção e Recuperação de Maquinas de Veículos do Parque Rodoviário Municipal: Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo . Fonte de Recursos : Recursos Livres 01000 – Livres.
Contratada: DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RINDOBRAS LTDA. CNPJ: 34.748.137/0013-84
Fundamento: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 19 de Julho de 2013.

CEDENIR RIGO BEVILAQUA
Secretário de Estr. de Rod. e Transporte

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 19/07/2013.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:A0C2826E

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PE 044/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n. **028/2013/SEGAB/PMCNR de 23 de janeiro de 2013**, que torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação, sob a modalidade de**PREGÃO,**na forma**ELETRÔNICA,**com o regime de empreitada de preço por item sob o**Nº 044/2013/CPL/PMCNR**, do tipo**MENOR PREÇO,**com **valor estimado em R$ 53.400,00** (cinquenta e três mil e quatrocentos reais), realizado por meio da internet no site: www.bll.org.br com sessão de disputa dos preços no dia: **01 de Agosto de 2013 as 12:15h** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia - RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2454 – Centro – Campo Novo de Rondônia/RO, Fone (69) 3239. 2240. Das 7h30min. às 13h30min.

OBJETO: ***contratação de empresa especializada na área de tributação visando a prestação de serviços de assessoria técnica de gerenciamento administrativo das informações coletadas e processadas junto aos segmentos empresariais com atividades econômicas no Município visando aumentar o Valor Adicionado Fiscal e o índice provisório de participação do município na distribuição do ICMS*.**

Processo Administrativo nº 972/2013.
Órgão Interessado: Secretaria de Administração e Fazenda.

Campo Novo de Rondônia, 19 de Julho de 2013.

ÁTILA SANTOS SILVA
Pregoeiro Oficial de Pmcnr

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:3D4E5254

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
EXTRATO CONTRATO 038/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO
Órgão Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU
Contratada: MOREIRA RIBEIRO CONSULTORIA AMBIENTAL E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 10.014.323/0001-98
Convite: 004/CPL/2013
Processo: 086/SEMSAU/2013

Objeto: Prestação de serviços de coleta, transporte e tratamentos de no mínimo 75 kg e no máximo 150 kg de resíduos químicos, (Infectantes, químicos, radioativos e perfuro cortantes) por dia usando técnicas de incineração e redução de volume, assim como a destinação final em aterro sanitário, visando atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, no Município de Candeias do Jamari-RO, , discriminada no presente Edital, especificados neste Ato Convocatório, de conformidade com o seu Anexos.

Empenho nº 273 Data: 14/06/2013

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 02.00.00 – Executivo Municipal
Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria Municipal de Saúde
Função/ Sub-Função: 10.301 – Atenção Básica
Programa: 0023 – Programa Candeias com Saúde Humanizada
Projeto/ Atividade: 2064 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 15%
Classificação Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Prazo: 06 (seis) Meses

Valor Mensal R$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais)

Valor Contratado: R$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscentos reais)

Fiscalização: Secretária Municipal de Saúde

Candeias do Jamari – RO, **11 de julho de 2013.**

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:3E435C2B

GABINETE DO PREFEITO-GP
ORDEM DE SERVIÇOS

Contratante: Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari
Órgão Interveniente: Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU
Contratada: MOREIRA RIBEIRO CONSULTORIA AMBIENTAL E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 10.014.323/0001-98
Processo Administrativo: 086/SEMSAU/2013
Convite: 004/CPL/2013
Contrato: 038/2013

A **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU** através da **Secretária Municipal de Saúde**, em cumprimento ao que dispões o **Processo Administrativo: 086/SEMSAU/2013**, vimos comunicar que Vossa Senhoria que foi a vencedora do certame licitatório, estando a mesma a partir desta data autorizada a iniciar a para prestação de serviços de coleta, transporte e tratamentos de no mínimo 75 kg e no máximo 150 kg de resíduos químicos, (Infectantes, químicos, radioativos e perfuro cortantes) por dia usando técnicas de incineração e redução de volume, assim como a destinação final em aterro sanitário, visando atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, no Município de Candeias do Jamari-RO, , discriminada no presente Edital, especificados neste Ato Convocatório, de conformidade com o seu Anexos**.**

Candeias do Jamari - RO, **11 de Julho de 2013.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI - RO
CNPJ nº: 63.761.902/0001-60

OSVALDO SOUSA
Prefeito

MOREIRA RIBEIRO CONSULTORIA AMBIENTAL E SERVIÇOS LTDA
CNPJ n° 10.014.323/0001-98
Contratada
ERIKA MOREIRA RIBEIRO MELO
CPF: 563.402.302-53
Responsável Legal

ADRIANA RODRIGUES GONÇALVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:CD5007D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 664

DE 19 DE JULHO DE 2013.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor **VALDEMIR DE SOUZA TRINDADE** CAD. 5596 do Cargo comissionado de Coordenador Operacional II, da Secretaria Municipal de Educação -SEMEDE, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:431A7233

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2013.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº. 192/2010 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão em sua forma Presencial, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, objetivando a Contratação de Serviços de Terceiros para locação de som mecânico com apresentador para realizar as atividades alusivas ao aniversario do município de Cerejeiras nos dias 03, 04 e 05 de agosto de 2013 com Recursos Próprios. **Valor Estimado em R$ 5.000,00 (cinco mil reais).** Processo Administrativo Nº. 2050/2013. Seção de Abertura: Para as 08:30 horas, do dia 01 de Agosto de 2013, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.
Cerejeiras, 19 de Julho de 2013.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 192/2010.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:AFAB1FC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.722, DE 1 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais faz saber que a **Câmara Municipal Aprovou**, **e Ele**, **Sanciona** e **Promulga** a seguinte;

LEI:

Art. 1º - **AUTORIZA** o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 579.841,47** (Quinhentos e Setenta e Nove Mil, Oitocentos e Quarenta e Um Reais e Quarenta e Sete Centavos), necessário para o ***"reforço"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei.

Art. 2º - **AUTORIZA** o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R$ 82.974,07** (Oitenta e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Sete Centavos), necessário para a ***"inclusão"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei.

Art. 3º - Os recursos financeiros necessários à cobertura dos **Créditos** de que tratam os **Artigos predecessores**, serão oriundos de **Recursos do FNAS**, concernentes aos **Programas de Ação Continuada**, através de **Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, apurado no **Balanço Patrimonial do Exercício de 2012 (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64)**, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO**, constante desta Lei.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:424A0B00

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.723, DE 19 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais faz saber que a **Câmara Municipal Aprovou**, **e Ele**, **Sanciona** e **Promulga** a seguinte;

LEI:

Art. 1º - **AUTORIZA** o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 24.621,46** (Vinte e Quatro Mil, Seiscentos e Vinte e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos), necessário para o ***"reforço"*** da dotação especificada no **ANEXO ÚNICO**, constante desta Lei.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão oriundos de Sobra com seus respectivos Rendimentos Bancários de Aplicação Financeira do **Convênio nº 372/PCN/2010**, portanto, através de **Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO**, constante desta Lei.

Art. 3º - Esta **Lei** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 19 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:D1A5D73A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 162, DE 1 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo **Artigo 4º, Inciso I da LOA – Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1.695 de 30 de Novembro de 2012)**;

RESOLVE:

Art. 1º - **ABRIR** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 4.500,00** (Quatro Mil e Quinhentos Reais), necessário ao ***"reforço"*** da dotação constante do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão provenientes de **Transferências** através de **Anulação Parcial de Dotação Orçamentária** (**Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64**), conforme dotação constante do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:A5654092

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 163, DE 1 DE JULHO DE 2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - **DELEGAR** competência ao Senhor **ADEVAIR FERNANDES LEME**, ocupante do Cargo Comissionado de **Sub-Secretário Municipal de Finanças**, subordinado à **SEMAF** – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desta Administração Municipal, para assinar na **"ausência"** dos **Exmos. Srs. Prefeito Municipal e Vice-Prefeito Municipal**, **no dia 2 de Julho de 2013**, pelo motivo de que neste dia os mesmos estarão de diárias tratando de assuntos pertinentes a esta municipalidade, **"Todos os Cheques, Ordens Bancárias e documentos relativos ao expediente desta Prefeitura Municipal"**.

Parágrafo Único - Excetuam-se do presente os documentos que são de exclusividade do Chefe do Poder Executivo.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:87299952

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 168, DE 1 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 1.722, de 1 de Julho de 2013**;

RESOLVE:

Art. 1º - **ABRIR** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 505.712,26** (Quinhentos e Cinco Mil, Setecentos e Doze Reais e Vinte e Seis Centavos), necessário para o ***"reforço"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão oriundos de **Recursos do FNAS**, concernentes aos **Programas de Ação Continuada**, através de **Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, apurado no **Balanço Patrimonial do Exercício de 2012 (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64)**, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO**, constante deste Decreto.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:C96E4384

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 169, DE 1 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 1.722, de 1 de Julho de 2013**;

RESOLVE:

Art. 1º - **ABRIR** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R$ 82.974,07** (Oitenta e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Sete Centavos), necessário para a ***"inclusão"*** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO**, constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão oriundos de **Recursos do FNAS**, concernentes aos **Programas de Ação Continuada**, através de **Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, apurado no **Balanço Patrimonial do Exercício de 2012 (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64)**, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO**, constante deste Decreto.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:81CFF58E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 170, DE 1 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo **Artigo 4º, Inciso I da LOA – Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1.695 de 30 de Novembro de 2012)**;

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 35.400,00** (Trinta e Cinco Mil e Quatrocentos Reais), necessário ao ***"reforço"*** das dotações constantes do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão provenientes de **Transferências** através de **Anulação Parcial de Dotação Orçamentária** (**Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64**), conforme dotações constantes do **ANEXO ÚNICO** deste Decreto.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:4594A353

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 171, DE 5 DE JULHO DE 2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - DELEGAR competência ao Senhor **ADEVAIR FERNANDES LEME**, ocupante do Cargo Comissionado de **Sub-Secretário Municipal de Finanças**, subordinado à **SEMAF** – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desta Administração Municipal, para assinar na **"ausência"** dos **Exmos. Srs. Prefeito Municipal e Vice-Prefeito Municipal**, **"Todos os Cheques, Ordens Bancárias e documentos relativos ao expediente desta Prefeitura Municipal"**, **no período de 8 a 12 de Julho de 2013**, pelo motivo de que neste período os mesmos estarão de diárias tratando de assuntos pertinentes a esta municipalidade.

Parágrafo Único - Excetuam-se do presente os documentos que são de exclusividade do Chefe do Poder Executivo.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 5 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:73B76B71

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 172, DE 5 DE JULHO DE 2013

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA SEMUSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e em atendimento às exigências constantes do **Parágrafo 8º do Artigo 15 da Lei nº 8.666/93**;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Permanente de Fiscalização e Recebimento de Materiais, Equipamentos e Serviços desta Prefeitura Municipal, referente à **SEMUSA** – Secretaria Municipal de Saúde, que será composta pelos seguintes membros conforme segue, sob a **presidência** do primeiro:

- LEONI DE FÁTIMA SANTOS SOUZA
- SILVOLÉIA MACHADO DE MORAIS
- CÁSSIO RODRIGUES BETEZ
- MARIA SALETE TRINDADE
- ERNESTO SOUZA DOS SANTOS

Art. 2º - Nomear a Servidora **SILVOLÉIA MACHADO DE MORAIS**, para substituir a **presidente** frente aos trabalhos da referida Comissão, quando de sua ausência e/ou de seu impedimento.

Art. 3º - Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos a partir de 15 de Julho de 2013**.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, **em especial o Decreto nº 111/2010 de 04 de Janeiro de 2010**.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 5 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:1F5BB437

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 178, DE 15 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA I CONFERÊNCIA REGIONAL DO MEIO AMBIENTE DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei;

CONSIDERANDO, os termos do Decreto Federal de 5 de Junho de 2003 que Institui a Conferência Nacional do Meio Ambiente e dá outras providências;

CONSIDERANDO, os termos da Portaria nº 185, de 4 de Junho de 2012, do Ministério do Meio Ambiente, que Convoca a IV Conferência Nacional do Meio Ambiente, a se realizar no período de 24 a 27 de Outubro de 2013;

DECRETA:

Art. 1º - Fica **Convocada** a **"I Conferência Regional do Meio Ambiente de 2013"**, a se realizar no dia **1 de Agosto de 2013**, no Centro de Eventos Paula Leite Ribeiro, localizado na Rua Bráulio nº 363 – Centro, na Cidade de Pimenteiras do Oeste – RO.

Art. 2º - O **Tema Central** da **I Conferência Regional do Meio Ambiente de 2013** terá como objetivo contribuir para a implementação da **"Política Nacional de Resíduos Sólidos"**, com foco em:
I – Produção e Consumo Sustentáveis;
II – Redução dos Impactos Ambientais;
III – Geração de Emprego e Renda; e
IV – Educação Ambiental e Financiamento do Sistema de Implementação da Política de Resíduos em Nível Regional.

Art. 3º - A **I Conferência Regional do Meio Ambiente** será **presidida** por **Paula Renata Gerlach Pereira**, sendo a **coordenação** da **Comissão Organizadora** da **presidente** da I Conferência Regional do Meio Ambiente.

Art. 4º - As **Normas de Organização e Funcionamento** da **I Conferência Regional do Meio Ambiente** serão deliberadas pela Comissão Organizadora de Meio Ambiente e, no início da Conferência, apresentadas, debatidas e aprovadas.

Art. 5º - As **Despesas** decorrentes da Organização e Realização da **I Conferência Regional do Meio Ambiente** correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente das Prefeituras Municipais dos Municípios de **Pimenteiras do Oeste, Cerejeiras, Corumbiara, Cabixi e Colorado do Oeste – RO**.

Art. 6º - Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 15 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:BA60A26C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 180, DE 19 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 1.723, de 19 de Julho de 2013**;

RESOLVE:

Art. 1º - **ABRIR** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 24.621,46** (Vinte e Quatro Mil, Seiscentos e Vinte e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos), necessário para o ***"reforço"*** da dotação especificada no **ANEXO ÚNICO**, constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **Artigo predecessor**, serão oriundos de Sobra com seus respectivos Rendimentos Bancários de Aplicação Financeira do **Convênio nº 372/PCN/2010**, portanto, através de **Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64)**, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO**, constante deste Decreto.

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

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 19 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:E37D43BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos dezoitos dias do mês de julho do ano de dois mil e treze, na sala do Conselho Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, o Secretário Municipal de Saúde deu inicio a reunião esclarecendo aos Conselheiros a urgência de convocação e comunicando que na ausência da Presidente e Vice-Presidente solicitou a votação de um Conselheiro adoc para presidir a sessão, foi colocado em votação o nome do Conselheiro Dirceu, votado por unanimidade. Havendo quorum suficiente para as deliberações às quinze horas e quarenta e cinco minutos o Presidente declarou aberta a sessão, onde foi inicialmente exaplanado pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal Anedino Carlos Pereira Júnior, sobre a Pactuação do Projeto de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Colorado do Oeste; e sobre a Melhoria de captação e distribuição de água, em atendimento ao IV do parágrafo primeiro do Art. 3º da Portaria nº 931 de 10 de julho de 2013. Após a explanação do Exmº Senhor Prefeito, foi dada a palavra aos Conselheiros para discussão. O Conselheiro Luiz Negri solicitou informações do Prefeito referente ao comprometimento do Governo Federal quanto ao prazo e etapas da execução do Projeto, informado pelo representante do Governo Federal, o técnico disse que será liberado em etapas, mas não assumiu prazos, a Conselheira Rosana Pereira dos Santos Barbosa questionou se os recursos só seriam liberados conforme inicialização das obras. O Presidente concedeu a palavra ao Vereador Nizomar Panazzo Ricardo Santos, o qual explanou sobre as etapas da execução da obra onde salientou a importância em acompanhar a execução das obras. Após os debates o Presidente colocou em votação, sendo aprovado por unanimidade dos Conselheiros presentes o Projeto de Implantação de Esgotamento Sanitário do Município de Colorado do Oeste e Melhoria na Captação e Distribuição de Água. Nada mais a tratar o presidente encerrou a sessão às dezesseis horas e quarenta e cinco minutos. Eu Nolivan Quini do Sacramento Kuhl, redigi e digitei a presente ata, que após lida foi aprovada pelos Conselheiros presentes.

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:03AAAD3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 015/2013. - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O plenário do Conselho Municipal de Saúde, com base em suas competências regimentais em Reunião Extraordinária ocorrida em 18 de Julho de 2013.
RESOLVE:
1-Aprovar a Pactuação do Projeto de Implantação de Esgotamento Sanitário do Município de Colorado do Oeste e Melhoria na Captação e Distribuição de Água.
2-Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

DIRCEU DOMINICO ANDRADE
Presidente do C.m.s. "adoc"

Homologo a presente Resolução, nos termos da Lei 1.233/2005.
Colorado do Oeste, 18/07/2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:D734365C

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
AUDIÊNCIA PUBLICA

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, realizará Audiência Publica referente ao **1º Semestre do exercício de 2013**, no dia 30 de Julho de 2013, às 08h., no Auditório Centro de Difusão Ambiental/SEMPLAD, que tem por finalidade demonstrar e avaliar o cumprimento das Metas Fiscais do 1º Semestre de 2013 – Janeiro a Junho, em cumprimento ao Artigo 9º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal .

SYLLAS DE CASTRO NASCIMENTO
Secretário de Planejamento

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:CD5C7B47

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2013

Tomada de Preço: 003/2013; **Processo:** 367/2013; **Contratante:** Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO, CNPJ nº 04.391.512/0001-87, **Contratada:** 2D ENGENHARIA LTDA- EPP, CNPJ nº 11.319.422/0001-40, **Objeto:** Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento, e Elaboração de Projetos, **Valor:** R$ 167.760,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil Setecentos e Sessenta Reais), **Empenho:** 569/2013, **Fonte de Recursos:** Proprio; **Fundamento Legal:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Colorado do Oeste, 04 de Junho de 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:C8E615F1

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
O R D E M DE S E R V I Ç O S CONTRATO Nº 030/2013

À Firma: 2D ENGENHARIA LTDA. - EPP

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, por intermédio da SEMPLAD – Secretaria Municipal de Planejamento, expede a presente **Ordem de Serviços**, referente ao Processo nº 367/2012, Empenhos nº 569/2013 e Contrato nº 030/2013.

Autorizamos pelo presente instrumento, o inicio da prestação de serviços para **Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento, Atendimento e Elaboração de Projeto de Engenharia e outros**, conforme documentos anexos ao Processo e de acordo com as especificações técnicas dos serviços a serem executados, conforme constantes nos autos.

Colorado do Oeste – RO, 04 de junho de 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:E6A25557

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. Antônio Candido da Silva, CPF: 117.095.701-30, proprietário do imóvel rural Lote nº 58A da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11, Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA PRÉVIA** para desenvolver a atividade de 0,64 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

ANTÔNIO CANDIDO DA SILVA
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:C45CF481

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Sr. Antônio Candido da Silva, CPF: 117.095.701-30, proprietário do imóvel rural Lote nº 58A da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11, Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO** para desenvolver a atividade de 0,64 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

ANTÔNIO CANDIDO DA SILVA
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:3CCB865D

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Sr. Antônio Candido da Silva, CPF: 117.095.701-30, proprietário do imóvel rural Lote nº 58A da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11, Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA DE OPERAÇÃO** para desenvolver a atividade de 0,64 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

ANTÔNIO CANDIDO DA SILVA
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:3517F687

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

O Sr. Weliton da Silva Teófilo, CPF: 000.654.152-22, proprietário do imóvel rural Lote nº 57R da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11,5 , Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA PRÉVIA** para desenvolver a atividade de 1,0 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

WELITON DA SILVA TEÓFILO
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:171DD753

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. Weliton da Silva Teófilo, CPF: 000.654.152-22, proprietário do imóvel rural Lote nº 57R da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11,5, Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO** para desenvolver a atividade de 1,0 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

WELITON DA SILVA TEÓFILO
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:16AA0D4B

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. Weliton da Silva Teófilo, CPF: 000.654.152-22, proprietário do imóvel rural Lote nº 57R da Gleba nº 34, localizado na linha 6 km 11,5, Município de Colorado do Oeste/RO, torna público que requereu da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental– NUCOF/SEDAM em 17/07/2013, a **LICENÇA DE OPERAÇÃO** para desenvolver a atividade de 1,0 há de piscicultura neste imóvel.
Colorado do Oeste/RO, 17 de Julho de 2013.

WELITON DA SILVA TEÓFILO
Proprietário

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:C4F3FCA5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL 004/2013.
PROCESSO N°. 430/2013
A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio a Pregoaria, designados pela Portaria nº. 173 de 02 de Julho de 2013, tornam público aos interessados que, às **9h do dia 01 de Agosto de 2013,** na Sala de Licitação, situada à Av. Olavo Pires nº 2129 - Centro, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, referente à: ***Aquisição de Madeira Tipo Tora, para Construção e Reforma de Pontes e Bueiros, com Recursos Próprios – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP,*** **conforme descrição contida no anexo I.** De acordo com Anexo II, que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, Decreto Municipal Nº 012/2007 e Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos. O edital encontra-se disponível no site: www.corumbiara.ro.gov.br e na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Corumbiara.
OBS: A não entrega do recibo exime à Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais..
Corumbiara/RO, 19 de Julho de 2013

ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Portaria N°. 003/2013

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:CE30797F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 002/13

PREGÃO PRESENCIAL N. 011/CPL/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: Nº. 266/2013

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

Pelo presente instrumento, o Município de Rondônia, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, situada à Av. Condor, Nº 2588, Setor 01, neste ato representado pela **Secretária**, Senhora Alessandra Cristiane Ayres e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para eventual e futura aquisição de combustível (óleo diesel) para registrar preços por um período de 12 (doze) meses, inclusive, nas quantidades

estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 043/2013.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de combustível (óleo diesel) para registrar preços por um período de 12 (doze) meses, para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Cujubim.**

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade **DE (12) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMPLAN o gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto 043/2013 art.4º). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1.Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da convocação;

5.2.Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.3.Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto e/ou material desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

6.2.Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.

6.3.O prazo de entrega dos itens, objeto desta Ata, será de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

a) DO LOCAL DE ENTREGA**: conforme solicitado em requisição.**

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1.A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.2.O respectivo Órgão terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.3.A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.4.A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.5.O município de Cujubim, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento no prazo de até 30 **(trinta) dias corridos**, contada da data do aceite da nota fiscal.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitação. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9- DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2.Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o município de Cujubim e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do município de Cujubim, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.3.Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Cujubim;

9.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

9.3.3. Multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao município de Cujubim.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10 Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

9.11.2. A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.11.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

9.11.4. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

9.11.5. Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

9.11.6. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

9.11.7. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

9.11.8. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

9.11.9. A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

9.11.10. A decisão da CPL do cancelamento do preço registrado, quando por correspondência, será com recibo de entrega (AR), juntando comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.11.11 O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

9.11.12. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.11.13. Não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;

9.11.14. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.

9.11.15. As penalidades aplicáveis em qualquer caso estão previstas expressamente no instrumento convocatório.

10- UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1.Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações do MUNICÍPIO DE CUJUBIM, ou qualquer outro Órgão, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos da Art. 12 do Decreto Municipal 043/13.

10.2.Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

11- REALINHAMENTO DE PREÇO

11.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e considerados os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 21, § 2° do Decreto Municipal 043/2013, podendo ser tanto para maior quanto para menor.

11.2. O realinhamento de preços poderá ser argüido por iniciativa da Administração conforme o art. 17, § 4°, I ao III do Decreto Municipal 043/2012, ou do detentor do registro, neste último caso deverão ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas em cartório competente, que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, notas fiscais de seus fornecedores, Órgãos Oficiais que divulgam preços.

11.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação desta CPL/RO e de todos documentos hábeis para análise, o Setor de Registro de Preços verificará se houve majoração entre o preço de mercado registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Procuradoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

11.4. Em qualquer caso, o realinhamento deferido nunca ultrapassará o preço praticado no mercado, sempre observando ainda o percentual de diferença registrado entre o preço de mercado da Ata e o menor preço ofertado, mantendo assim o equilíbrio econômico inicialmente registrado.

11.5. O pedido de realinhamento não isenta a Detentora de posse da nota de empenho, de continuar o fornecimento nas anteriores.

11.6. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao do conhecimento formal do pedido da Detentora por esta CPL/RO.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;
12.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
12.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
12.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos

de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os medicamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
14.1. Participante desta ata os seguintes órgãos pertencentes à Administração Pública Municipal:
Todas as Secretarias do município de Cujubim.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

15.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 043/2012, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ERNAN SANTANA AMORIM
Prefeito Municipal

ALESSANDRA CRISTIANE AYRES
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

SOLANGE LOUBAK DOS SANTOS TEIXEIRA
Presidente do Srp

EMPRESAS DETENTORAS:

AUTO POSTO REAL LTDA
11.885.161/0001-26

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT. ESTIMADA	PREÇO REGISTRADO (R$)
01	ÓLEO DIESEL	UL	KEQUADOR	1810.000	2,30

Publicado por:
Roberta Eulina França Brito dos Santos
Código Identificador:5336C41D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, em conformidade com o Artigo 9º § 4º da Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), vem através deste aviso, comunicar a população em geral que no dia **31 de Julho de 2013** as 9:00, realizar-se- á no Auditório da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para demonstrar o cumprimento de metas fiscais do **Primeiro Semestre do exercício de 2013.**
Comunicamos ainda, que em cumprimento ao § 5º, Art. 36 da Lei Complementar nº. 141/2012, será apresentado relatório detalhado dos recursos aplicados e dos serviços prestados na rede assistencial de saúde deste Município referente ao 1º. Quadrimestre de 2013.

Espigão do Oeste, 18 de Julho de 2013.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:8448F47E

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA Nº. 540/GP/2013

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

R E S O L V E

I – Nomear a candidata CLEIDIANE COSSUOL MENE-GUETTI, aprovada no Concurso Público Municipal N° 001/2009, para o cargo efetivo de Professora II 40h (Licenciatura em Pedagogia e/ou Normal Superior), classificação espe-cifica (EMEF Aurélio Buarque de Holanda), a qual passa a integrar o Quadro Permanen-te de Pessoal da Prefeitura do Município de Espigão do Oeste - RO.
II – A posse da referida candidata, efetivar-se-á no pra-zo de 30 (trinta) dias a partir desta data, conforme disposto no Artigo 16 da Lei Municipal n.º 198 de 07 Novembro de 1.990.
III – Ficará sem efeito a nomeação da candidata se a mesma não tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação, salvo por motivo justifi-cado previamente nos termos da Lei.
IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publi-cação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espi-gão do Oeste - RO, 16 de Julho de 2.013.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:6E810885

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 09/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e, tendo em vista a desistência da candidata convocada para posse através do edital nº. 06/2013 de 04/07/2013, resolve: CONVOCAR a Senhora CLEIDIANE COSSUOL MENEGUETTI, candidata seqüente aprovada na classificação específica (EMEF Aurélio Buarque de Holanda) do concurso público nº. 001/2009, no cargo de Professor II 40h (Habilitação em Pedagogia ou Normal Superior), para comparecer na COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS/SEMAF, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação, no horário das 07h00min as 13h00min horas, para apresentação e entrega dos documentos exigidos para posse, conforme relacionados no item 23.2 do edital do concurso.
Oportuno salientar, que o não comparecimento no prazo determinado perderá a vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação para investidura, conforme previsto no item 23.0 do edital.

Espigão do Oeste, 16 de julho de 2013.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:A0BA7E30

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CÂMARA MUN. DE GOV. JORGE TEIXEIRA
DECRETO DE POSSE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 008/ CM / 2013
17 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre posse de servidor no quadro permanente de servidores deste município, e contém outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto nos Artigos 20 e 21 da Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO pedido do Servidor através de requerimento, conforme anexo.

D E C R E T A:

Art. 1º FICA NOMEADO no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, o servidor conforme a seguir:

· **VÁGNER NUNES DA SILVA,** função: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, Matrícula nº 137, Lotação: Câmara Municipal;

Art. 2º Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do Presidente**,** aos **17 DE JULHO DE 2013.**

VALTER SIQUEIRA DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICADO no Mural da Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos 17/07/2013.

Publicado por:
Erilan Pereira de Santana Souza
Código Identificador:C8CE2BD8

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2013

Objeto: Aquisição de materiais de consumo(gêneros alimentícios/limpeza e utensílios) p/ atender a Sec. Mun. de Ação Social. Proc. Admin. nº 140/07/2013, que será realizada no dia 01/08/2013, às 8h15 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 por item. 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, 19 de Julho de 2013.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:84D1A61C

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/2013

Objeto: Aquisição de materiais de consumo(expedientes, didáticos, esportivo) p/ atender a Sec. Mun. de Ação Social. Proc. Admin. nº 216/07/2013, que será realizada no dia 02/08/2013, às 8h15 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 por item. 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, 19 de Julho de 2013.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:CE9D8FCA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013 - CMGM

PROCESSO Nº 043/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013/CPL/CMGM.
Validade: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e treze, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.058.475/0001-90, situada à Av. 15 de Novembro, nº 1385, Centro, representada neste ato por seu Presidente, Sr. Fábio Garcia de Oliveira, brasileiro, solteiro, Professor de Educação Física, portador da Carteira de Identidade (RG) n° 292.218 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 220.254.478-09, residente e domiciliado nesta cidade de Guajará-mirim, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**; subsidiariamente Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme decisão exarada no processo licitatório e devidamente **HOMOLOGADA**, referente ao**Pregão Presencial nº 005/2013/CPL/CMGM**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos materiais especificados no Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações do material/serviço registrado na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA: C. CARNEIRO DE O. LOPES ELETRO – ME
CNPJ: 13.050.771/0001-35
Av.: Cândido Rondon, 1026 – Serraria
CEP: 76.850-000
Fone: (69) 3541-2003
Representante: Luiz Carlos da Silva

ITEM	OBJETO	UND	QTD	VALOR REGISTRADO R$
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo assistência técnica nos equipamentos de ar condicionado tipo janela, fabricação seriada, condensação a ar, alimentação elétrica em 220V/60Hz, filtro de ar reutilizável em tela lavável, painel de comando com chave seletora, com sensor de temperatura no retorno, capacidade nominal 7.000Btus/h a 18.000Btus/h.	UND	72	50,00
02	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo assistência técnica nos equipamentos de ar condicionado tipo Mini Central Split Piso/ Teto/ Parede – ciclo frio, fabricação seriada, condensação a ar, controle remoto, baixo nível de ruído, tensão 220V/60Hz, capacidade nominal 7.000Btus/h a 18.000Btus/h.	UND	24	145,00
03	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo assistência técnica nos equipamentos de ar condicionado tipo Mini Central Split Piso/ Teto/ Parede – ciclo frio, fabricação seriada, condensação a ar, controle remoto, baixo nível de ruído, tensão 220V/60Hz, capacidade nominal 24.000Btus/h a 30.000Btus/h.	UND	06	180,00
04	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo assistência técnica nos equipamentos de ar condicionado tipo Mini Central Split Piso/ Teto/ Parede – ciclo frio, fabricação seriada, condensação a ar, controle remoto, baixo nível de ruído, tensão 220V/60Hz, capacidade nominal 36.000Btus/h a 48.000Btus/h.	UND	06	230,00
05	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo assistência técnica nos equipamentos de ar condicionado tipo Mini Central Split Piso/ Teto/ Parede – ciclo frio, fabricação seriada, condensação a ar, controle remoto, baixo nível de ruído, tensão 220V/60Hz, capacidade nominal 60.000Btus/h a 80.000Btus/h.	UND	15	270,00
06	Procedimentos necessários à execução de INSTALAÇÃO e DESINSTALAÇÃO de condicionadores de ar nos locais previamente determinados pela CONTRATANTE, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.	UND	15	700,00

5. DO CONTRATO

5.1. A critério da Câmara Municipal, obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor, cujos preços tenham sido registrados na Ata de Registro de Preços, será convocado para retirar a nota de empenho, que substituirá o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

5.3. A Câmara Municipal não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Câmara Municipal, depois de realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registro ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação do certame licitatório mediante prévia consulta a Câmara Municipal, observadas, ainda as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente do FORNECEDOR CADASTRADO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega do material nesta Câmara Municipal, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida em no mínimo 02 (duas) vias, de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observando o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pelo Fornecedor Cadastrado.

6.1.1. No caso do valor do contrato representado pela Nota de Empenho, não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da lei nº 8.666/93, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis nas condições referidas no item 6.

6.2. A Entrega do Material/Serviço será feita conforme estipulado no Termo de Referência.

6.3. A Administração não receberá material fornecido em desacordo com esta Ata e com o Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 09.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor Cadastrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

6.5. O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade e mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório, conforme item 8.2.2. do Edital do Pregão 005/2013/CPL/CMGM.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.6. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a outro(s) órgãos da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

8. **DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA**

8.1. Fornecer o material obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM.

8.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

8.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

8.4. Manter durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM.
8.5. Obriga-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital de Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM.
8.6. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de material a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantindo o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:
a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
b) no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo;
h) cometer fraude fiscal.
9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração da Câmara Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:
a) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
b) multa compensatório de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item.
9.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.
9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos do FORNECEDOR CADASTRADO ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, no caso de não cumprida serão cobradas judicialmente.
9.4. Compete à Câmara Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1. e 9.2.
9.5. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir devidamente informado.
9.6. As sanções previstas no item 9.2., alíneas “a” e “b”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas nesta Ata.

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.
10.2. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar suas compatibilidades com aqueles registrados na Ata.
10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Câmara Municipal, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.
10.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior.
10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.
10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.
10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:
a) não cumprir com as obrigações da presente Ata;
b) não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
d) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.
11.2. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. Os preços, o detentor da ata e as especificações resumidas do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram a presente ata o Processo Administrativo 043/CMGM/2013, o Edital do Pregão nº 005/2013/CPL/CMGM e as propostas, com preços e especificações.
13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Guajará-Mirim, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.
E por estar, assim justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim

C.CARNEIRO DE O.LOPES ELETRO – ME
Luiz Carlos da Silva
CNPJ 01.535.520/0001-61

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF:.....

Nome/CPF:.....

Publicado por:
Lindiberto Caldeira dos Santos
Código Identificador:9D2F8A8C

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 114-GAB.PRES/CMGM/13

PORTARIA Nº. 114-GAB.PRES/CMGM/13 19 de julho de 2013.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o que estabelece o Art. 16, parágrafo único, inciso XXX do Regimento Interno da Casa, nos termos da Lei Municipal 294/89:
RESOLVE:
Art. 1º – O horário de funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, inclusive nos seus gabinetes, compreende o período das 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, de segunda-feira a sexta-feira.
§ 1º – A partir do dia 01 de agosto de 2013, a TOLERÂNCIA para entrada será de 10 minutos.
§ 2º – Em dias de chuva, por exceção, será permitido TOLERÂNCIA de atraso de até 30 minutos.
Art. 2º – Os servidores lotados na presidência deverão assinar as folhas de ponto no gabinete da presidência, e os demais servidores deverão assinar as frequências na Diretoria Geral.
Parágrafo único – Toda e qualquer saída do prédio da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em horário de expediente, exceto os servidores lotados nos gabinetes dos vereadores, deverá previamente,

ser autorizado pela presidência ou seu substituto administrativo – Chefe de Gabinete.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Registra-se;
Publica-se;
Cumpra-se
Câmara Municipal de Guajará-Mirim, 19 de Julho de 2013.

VER. FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Presidente-cmgm/ro

Publicado por:
Lindiberto Caldeira dos Santos
Código Identificador:C5DEA602

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 7.892-13- DVA

DECRETO Nº 7.892.GAB.PREF/13 Guajará-Mirim (RO), 16 de julho de 2013

Estabelece novo procedimento para a cobrança de creditos tributários inscrito em divida ativa e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 9.492/97, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.767/2012,
Considerando, a edição da Lei Federal 12.767/2012, que faculta à Fazenda Pública levar a protesto cartorário as Certidões de Divida Ativa**;**
Considerando, que a realização do protesto cartorário pode resultar em agilidade no adimplemento de débitos de contribuintes junto à Fazenda Pública Municipal e aumento da arrecadação;
Considerando, o elevado índice de inadimplência inscritos em divida ativa municipal, verificado atualmente,
Considerando, a responsabilidade do gestor público, imposta pelo artigo 14 da Lei 101/2000,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido novo procedimento para cobrança de créditos tributários inscritos em divida ativa municipal.
Art. 2º - Os créditos tributários não adimplidos, nos prazos previstos no calendário fiscal, serão inscritos em divida ativa, na forma prevista no art.244 do Código Tributário Municipal, Lei 516/1993.
Art. 3º - Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias desde a inscrição em divida ativa, sem a quitação do débito, a Procuradoria Geral do Município levará a protesto a Certidão da Dívida Ativa, conforme previsto na Lei Federal nº 9.492/1997, com redação dada pela Lei Federal nº 12.767/2012.
§ 1º - As CDAS que contiverem vícios que obstem o protesto serão objeto de cobrança judicial, na forma da Lei nº 6.830/80.
§ 2º - A Procuradoria Geral do Município deverá acompanhar e gerenciar junto ao Tabelionato de Protesto de Títulos a protocolização, a intimação e o recebimento do pagamento da CDA, bem como a lavratura e registro do protesto.
Art 4º - Caberá ao setor de Arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda, o envio à Procuradoria Geral do Município, relatório atualizado até o último dia do mês, contendo as inscrições em divida ativa.
Art 5º - Caberá a Secretaria Municipal de Fazenda, notificar o contribuinte inadimplente, pessoalmente ou por edital, antes do envio da CDA para Protesto em Cartório.
Art 6º - Não havendo pagamento da CDA protestada até 12 (doze) meses antes do prazo final de ocorrência da prescrição, a Procuradoria Geral do Município deverá iniciar a cobrança judicial do crédito tributário, na forma da Lei nº 6.830/1980.
Art 7º - As despesas dos emolumentos, custas e demais dispêndios, serão devidas pelo protestado, sujeito passivo da obrigação tributária.
Art 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 16 de julho de 2013.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:07261C71

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.665 -13- FEIRA DO AGRICULTURA FAMILIAR

LEI Nº 1.665-GAB.PREF/13 Guajará-Mirim (RO) 17 de julho de 2013

"INSTITUI A FEIRA DA AGRICULTURA FAMILIAR E DA ECONOMIA SOLIDÁRIA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM(RO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Guajará-Mirim(RO) aprovou e ele sanciona a seguinte,

L E I

Capitulo I
Das feiras da Agricultura Familiar e da economia Solidária
Sessão I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica estabelecida no âmbito do Município de Guajará-Mirim a Feira da Agricultura Familiar, que poderá fazer uso de calçadas, avenidas, ruas e praças municipais, sem custos aos agricultores cadastrados na EMATER ou Secretaria de Agricultura do Município – SEMAGRIP.
I - As despesas correntes em decorrente da feira, ficará a critério de seus organizadores.
II - A limpeza do local ficará a cargo de seus organizadores: "E o não cumprimento, acarretará multa a Associação responsável pela realização da feira".
Parágrafo único - Fica proibido cobrança de taxa ou outros valores aos agricultores da Feira Familiar e Economia Solidária. A não ser, para a manutenção do evento da feira.
Art. 2º - As feiras da agricultura familiar e da economia solidária destinam-se a promoção da venda, preferencialmente a varejo, de Frutas, legumes, hortaliças em geral, produtos da lavoura e derivados, aves, pescados, ovos, mel, rapadura, flores, mudas, plantas ornamentais, artesanato e similares, gêneros da Agroindústria caseira, Agroindústria Familiar e gêneros alimentícios (comidas típicas e lanches) produzidos por agricultores rurais familiares e suas organizações sociais e por empreendimentos da economia solidária.
§ 1º - Caracteriza-se como Agricultura familiar, os critérios definidos na Lei Federal nº 11.326 de 24 de Julho de 2006.

§ 2º - os feirantes ficarão obrigados para tal, a comprovarem a sua qualidade de agricultor rural familiar através da declaração de aptidão ao PRONAF – DAP- Cadastro e registro na Associação dos Agricultores Feirantes (AGFECOSOL) o lugar de sua produção, cadastro na EMATER-RO e SEMAGRIP.
§ 3º - A Associação dos Agricultores feirantes e da economia solidária, órgão representativo, organizador e gestor da feira, ficará responsável pelo controle de operação da feira, do qual o mesmo poderá a seu critério cobrar uma taxa mínima de cada feirante para sua manutenção e gerencia da feira.
Sessão II
Do comércio permitido
Art. 3º - O comércio dos gêneros deverá ocorrer conforme os seguintes parâmetros e critérios:
I - em barracas com bancadas padronizadas, confeccionadas de material impermeável, resistentes e desmontáveis conforme padrão estabelecido pelo órgão gestor feira.

II - com a bancada elevada do solo com no mínimo 90 cm.
III – com cobertura da barraca por material impermeável e flexível, próprio para tal finalidade, que conserve os produtos a sombra e protegidos contra a insolação e chuva.
IV – com fixação de preços unitários e unidades de comercialização em local visível ao consumidor.
V – com o uso pelo Agricultor feirante de uniforme e/ou avental com boina.
Art. 4º - Caracteriza-se o comércio que se trata de gêneros da Agroindústria caseira:
I - doces caseiros em geral.
II - quitandas em geral.
III - salgadinhos, queijos, conservas naturais e congêneres.
IV - produtos alimentícios, derivados e bebidas em processos artesanais de fabricação, realizados pelas próprias famílias dos Agricultores e dos empreendimentos sociais.
§ 1º - A venda destes produtos relacionados no item IV deste artigo deverá obrigatoriamente ser comercializada em recipientes fechados, próprios para tal finalidade e com as devidas informações no rótulo.
§ 2º - Não será permitida a venda de produtos industrializados, cujo processo de fabricação não seja dos próprios Agricultores familiares e empreendimentos solidários.
§ 3º - É permitido o comércio de bebidas alcoólicas, como água ardente e licores, em recipientes próprios e fechados, cujo processo produtivo seja exclusivamente realizado pelos Agricultores rurais familiares.
§ 4º - É expressamente proibida qualquer degustação ou venda de doses de bebidas de teor alcoólico no recinto das feiras.
Art. 5º - O comércio de aves deverá ser realizado conforme os seguintes critérios:
I - Se vivas, em gaiolas apropriadas e com coberturas por material impermeável.
§ 1º - É expressamente proibido transportar ou manter as aves de cabeça para baixo, suspensas pelos pés ou asas, ou em qualquer outra posição anormal.
§ 2º - A comercialização de aves abatidas, integral ou fracionadas, só será permitida desde que apresentem procedência com identificação do estabelecimento fornecedor e rótulo de inspeção do órgão competente, e que estejam acondicionados resfriados ou congelados.
Art. 6º - O comércio de pescado deverá atender os seguintes critérios:
I - Se vivos, obrigatoriamente manter tanque reservatório de água para os peixes.
II - Para o pescado abatido, acondicionar em embalagens plásticas próprias para tal finalidade, dentro de caixas térmicas recobertas por gelo granulado em quantidade suficiente para garantir a qualidade e condição de consumo.
§ 1º - Não é permitido proceder-se a aviceração, limpeza e fracionamento de pescados e aves no local das feiras da agricultura familiar pelo feirante.
§ 2º - O comércio deste gênero deverá atender, ainda, as exigências sanitárias cabíveis e estará sujeito a inspeção do órgão sanitário competente.
Art. 7º - O comercio de produtos derivados de origem animal mencionados nesta lei, só poderá ser realizado em recipientes apropriados para cada gênero, com as informações da colheita, safra, validade, identificação e contato do responsável pela produção, beneficiamento ou envasamento.

Sessão III
Do local, dia e horário

Art. 8º - As feiras da Agricultura Familiar funcionarão em dia, hora e lugar designados AGFECOSOL, que atenderá ao interesse público e aos imperativos de tráfego na região, em comum acordo com o órgão representativo do Município.
§ 1º – Sempre que houver interesse público, em caráter de necessidade, devidamente fundamentado, a AGFECOSOL poderá, mediante comunicação prévia a Prefeitura , com prazo de 30 (trinta) dias transferir as feiras de local, observando e respeitando porém, na escolha do novo local, características semelhantes de logística.
I - Em caso de transferência das Feiras (itinerantes) de local pela AGFECOSOL, caberá a mesma as despesas de divulgação e o trabalho de informar a população da mudança, de modo eficaz.
§ 2º - O local, dia e hora designados para funcionamento das feiras pelos atos normativos, assegurará o espaço exclusivamente para as feiras, não podendo ser instalados quaisquer outros empreendimentos que haja a necessidade de deslocamento da feira, mesmo que temporária.
Art. 9º - Não será permitido o transito de veículos ou de animais, no recinto das feiras durante seu funcionamento, por questões de segurança.
Parágrafo único – A escolha do espaço para funcionamento das feiras, quando em logradouros públicos, deverá seguir os seguintes critérios:
I - em local de possível temporária interdição total da via e do tráfego de veículos e animais sem graves transtornos ao transito local.
II – em vias em que não seja rota de tráfego de ônibus intermunicipais.
III – em locais em que não invadam praças que possuam jardins, ou que descaracterize arquitetura ou monumentos históricos.
IV – em vias em que não obstrua ou dificulte o acesso por veículos, a hospitais e unidades de pronto atendimento.
V – em vias que não seja de acesso principal a bairros.
VI – em local, dia e hora em que a feira não atrapalhe ou coincida com consideráveis fluxos frequentes de pessoas em eventos ou locais de caráter sociais, como próximos de Igrejas em dias de celebrações religiosas.
Art. 10 - A localização das barracas na feira, será feita segundo critérios de prioridade dos produtos comercializados, realizando-se, quando possível, o agrupamento dos feirantes por classes similares de mercadoria.
Art. 11 - As feiras terão uma duração de no Máximo 6 (seis) horas.
Parágrafo Único – As mercadorias deverão estar no recinto, antes do horário de inicio da feira no mínimo 30 minutos.
Sessão IV
Das barracas

Art. 12 - As barracas deverão ser do tipo padrão e desmontáveis, de acordo com o modelo oficial, estabelecido pela AGFECOSOL.
Parágrafo Único - admitindo o uso das barracas enquanto estejam em bom estado de conservação e boa aparência, quando de sua substituição, fica o feirante obrigado a adotar o tipo padrão.
Art. 13 - A instalação temporária das barracas no local, deverá seguir as seguintes orientações dispostas:
§ 1º - alinhamento, de modo a formar uma via de transito de pedestres no centro, tendo suas frentes voltadas para esta via, segundo traçado de alinhamento estabelecido pela AGFECOSOL.
§ 2º - espaço mínimo lateral de no mínimo 1,5 (um e meio) metro uma das outras, a fim de assegurar a passagem do público.
§ 3º - Distribuição obedecendo sistematicamente à ordem:
I – hortifrutigranjeiros.
II – produtos denominados como Agroindústria caseira e de origem animal.

III – artesanato.
IV – praça de alimentação.

Sessão V
Da participação e matricula dos feirantes Agricultores

Art. 14 - Os feirantes serão matriculados para comercialização de seus produtos na feira da Agricultura Familiar e da economia Solidária ,junto a AGFECOSOL mediante apresentação dos seguintes documentos:
I – Declaração de Aptidão ao PRONAF (Programa de fortalecimento da Agricultura familiar) – DAP.
II – Foto cópia da certidão de registro ou contrato de arrendamento da propriedade rural onde desempenha a atividade.
III – 2 (duas) fotografias recentes, tamanho 3x4.
IV – Fotocópia dos documentos de identidade e CPF (cadastro de pessoa física).
V – Atestado de sanidade física e mental.
VI – Requerimento subscrito pelo interessado, que informará possíveis demais pessoas que irá o auxiliar na feira e descrever quais os gêneros com que tenciona exercer o comercio.
Art.15 - A matricula do Feirante, a qual terá validade por um período de 1 (um) ano, será formalizada em carteira com identificação, fotografia e numero de matricula, fornecida pela AGFECOSOL , carteira esta, devendo estar portada pelo feirante nos dias das feiras.

Art.16 - Os produtores rurais provenientes de outros Municípios, somente poderão comercializar seus produtos na feira se não houver produção similar no Município de Guajará-Mirim , com anuência prévia da AGFECOSOL.
§ 1º – Para os feirantes advindos de outros Municípios e que não se enquadram nas disposições do artigo anterior, estarão sujeitos a:
I – Autorização especial, nas condições fixadas pelo regulamento da AGFECOSOL .
II – Verificação do estado dos produtos a serem comercializados.
III – Pagamento a AGFECOSOL uma taxa expediente, equivalente a mensalidade paga pelos seus associados.
Art. 17 - A AGFECOSOL, órgão responsável, estabelecerá o numero de barracas que a área destinada às feiras comporta, podendo haver, portanto, um número restrito de feirantes.
Sessão VI
Disposições gerais

Art. 18 - A operacionalização da feira, caberá ao órgão representativo dos Agricultores (AGFECOSOL) , devidamente registrado e em dia com suas obrigações Jurídicas, o qual deverá apresentar mensalmente elaborar um relatório de ocorrências, baseado nas suas observações e naquelas que lhe foram comunicadas pelos fiscais de serviço sanitários.
Art. 19 - Aos feirantes serão permitidos 30 (trinta) minutos, antes do encerramento das feiras da Agricultura Familiar, para levarem à leilão suas mercadorias.
Art. 20 - Os feirantes são obrigados a retirar suas mercadorias do recinto em até no máximo 60 (sessenta) minutos após o término do funcionamento da feira.
Art. 21 - Os feirantes não poderão retirar suas mercadorias do recinto da feira antes do termino do horário de funcionamento da mesma, salvo por situações climáticas, de saúde ou de extrema necessidade.
Art. 22 - Não é permitido o uso das árvores existentes nas vias públicas onde se instalarem as feiras, para pregar ou afixar faixas, cartazes e congêneres.
Art. 23 - É permitido o uso de equipamentos sonoros no recinto em dias de feira, para propaganda, divulgação ou qualquer outra finalidade que vise a cultura os bons costumes e manifestações.

Infrações e Penalidades

Art. 24 - As infrações serão classificadas entre gravíssimas, graves e leves, de acordo com as seguintes caracterizações:
§ 1º - Infrações gravíssimas – Toda infração que lesar alguma norma, regulamento ou conduta da feira e ao consumidor, como:
I – venda de mercadorias deterioradas, falsificadas, adulteradas ou condenadas pela saúde pública.
II – cobrança superior aos valores afixados nas plaquetas.
III – fraude nos preços, medidas e balanças.
IV – comportamento que atente contra a integridade física e moral.
V – Desacato aos agentes de fiscalização.
VI – Venda de doses ou degustação de bebidas alcoólicas no recinto da feira.

§ 2º - Infrações graves - Toda infração que lesar alguma norma, regulamento ou conduta da feira, como:
I – Trabalhar no local das feiras da Agricultura Familiar em dias ou hora nos quais as mesmas não funcionem.
II – Permissão do exercício de atividades a pessoas não devidamente credenciadas.
III – Comércio sem devida autorização formal.
IV – Exercer comércio de produtos não permitidos.
V – Deslocar suas barracas ou bancas para pontos diferentes daqueles que lhes foi destinado.
VI – Iniciar a venda antes do horário de funcionamento pré-estabelecido para a feira.
VI – reincidência nas infrações leves em período menor a 12 (doze) meses.
VII – Dificultar ou ludibriar de qualquer forma a fiscalização.
VIII – Utilizar materiais outros que não os permitidos para o comércio ou para embalagens.
IX – Abandonar restos de alimentos, produtos ou quaisquer resíduos sólidos ou líquidos nos locais das feiras, inclusive mercadorias em condições de comércio.
X - transgressões de natureza grave das demais disposições constantes nesta lei:
§ 3º - Infrações leves:
I – Demais infrações que não se enquadram nos incisos 1º e 2º e nem causem transgressões relevantes ao funcionamento correto da feira e nem lesa aos consumidores.
Art. 25 - A infração classificada de caráter gravíssima será imposta à multa correspondente ao valor de 50% (cinquenta por cento)do valor da mensalidade praticada pela AGFECOSOL.
Art. 26 - A infração classificada de caráter grave será imposta à multa correspondente ao valor de 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade praticada pela AGFECOSOL.
Art. 27 - As infrações classificadas de caráter leve não estarão sujeitas a multa, salvo reincidência em período menor a 12 (doze) meses, porem deverão ser notificadas formalmente ao infrator, para caráter corretivo.
Parágrafo Único – Nas reincidências, pelas infrações que cometer serão dobrados os valores, e no caso de desvirtuamento da concessão do espaço da feira, ser-lhe-á cassada a matricula.
Art. 28 - A todo o feirante a quem seja imputado o cometimento de infração é assegurado o direito de recurso à AGFECOSOL, observando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis.
Art. 29 - O feirante deverá manter a oferta regular de seus produtos, conforme relacionados à permissão no art. 2º desta lei, otimizando sua produção com o mínimo de substancias químicas.
Obrigações dos feirantes
Art. 30 - Depois de descarregados os produtos pelos feirantes no local da feira, os veículos deverão ser imediatamente retirados para outro local, desimpedindo o recinto, até no máximo 6 (seis) horas.
Sessão VII
Da limpeza
Art. 31 - Cada feirante ficará responsável pela limpeza de sua área de uso e ficará encarregado por acondicionar os resíduos em sacos plásticos, para o recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo.
Art. 32 - Terminada a feira, a Prefeitura Municipal, diligenciará no sentido de proceder, imediatamente, a limpeza geral da área recém ocupada.
Sessão VIII
Disposições finais
Art. 33 - As mercadorias que, terminadas as vendas, forem abandonadas no recinto das feiras em condições de comércio , serão recolhidas pela AGFECOSOL e levadas a leilão, sem que assista ao proprietário direito à indenização.
Art. 34 - O feirante cumprirá a presente lei e fará com que o mesmo seja cumprido por todo e qualquer auxiliar que tenha, respondendo pelos atos desses além dos seus próprios.
Art. 35 - Os dias de vendas da citada feira não poderão coincidir com os da feira de sábado no mercado municipal, salvo interesse em caráter especial solicitado pela prefeitura.
Art. 36 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Pérola do Mamoré, 17 de julho de 2013

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:4D4CDA81

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2013
REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2013
PROCESSO Nº 513/2013 – CHEFIA DE GABINETE

OBJETO: **Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de material permanente (ar condicionado tipo Split)**, em atendimento as necessidades da Administração Pública Municipal**.**

HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo n° 513/13-CHEFIA DE GABINETE, referente ao pregão n° 010/2013, 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: **MOBILIDORA BOLIVAR COMERCIO IMP. E EXP. LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ de nº 14.604.631/0001-24 no valor total de **R$ 233.484,27** (duzentos e trinta e três mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

Publique-se.

1. Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em lei. Guajará – Mirim, 19 de julho de 2013.

2. **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 19 de julho de 2013.

DULCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:407E3EF6

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

PORTARIA Nº 043-IPREGUAM/2013

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença a Servidora CLAUDIA REGINA SILVA MAIA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 1.555 - GP/2012 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de 45 (QUARENTA E CINCO) dias a servidora ***CLAUDIA REGINA SILVA MAIA*** efetiva na função de Agente de Limpeza e Conservação lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor da sua última base de contribuição, a partir de **06 de Julho de 2.013** e término em **19 de Agosto de 2.013**, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº 1554 /2013 - IPREGUAM /2013.

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

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

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

Guajará Mirim RO, em 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do Ipreguam

Dec. 7.570/GAB/PREF/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:4C08B664

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

PORTARIA Nº 044-IPREGUAM/2013

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença a Servidora CLEONICE NERIS MENDES".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 1.555 - GP/2012 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de 60 (SESSENTA) dias a servidora ***CLEONICE NERIS MENDES*** efetiva na função de Professora 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor da sua última base de contribuição, a partir de **19 de Junho de 2.013** e término em **17 de Agosto de 2.013**, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº 1631 /2013 - IPREGUAM /2013.

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

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

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

Guajará Mirim RO, em 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do Ipreguam
Dec. 7.570/gab/pref/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:04EC7176

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

PORTARIA Nº 045-IPREGUAM/2013

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor FRANCISCO XAVIER".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 782-GP/2010 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de **180 (CENTO E OITENTA) dias** ao servidor **FRANCISCO XAVIER**, efetivo na função de **Agente de Vigilância,** lotado na Secretaria Municipal Administração SEMAD, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última base de contribuição, a partir de **05 de Julho de 2.013** e término em **01 de Janeiro de 2.014**, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº 1556/IPREGUAM /2013.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Guajara Mirim RO, em 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do Ipreguam
Dec. 7.570/gab/pref/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:7C4DB7D2

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

PORTARIA Nº 046-IPREGUAM/2013

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença ao Servidor JOSIMAR ALVES DA CUNHA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 1.555 - GP/2012 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de **30 (TRINTA) dias** ao servidor **JOSIMAR ALVES DA CUNHA** efetivo na função de Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última base de contribuição, a partir de **05 de Julho de 2.013** e término em **18 de Agosto de 2.013**, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº1555/IPREGUAM/2013.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Guajará-Mirim RO, em 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do Ipreguam
Dec. 7.570/gab/pref/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:385FE0B4

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

PORTARIA Nº 047/IPREGUAM/2013

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença a Servidora VERA LUCIA GOMES BEZERRA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 1.555 - GP/2012 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de 90 (NOVENTA) dias a servidora ***VERA LUCIA GOMES BEZERRA*** efetiva na função de Agente de Limpeza e Conservação, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor da sua última base de contribuição, a partir de **21 de Junho de 2.013** e término em **18 de Setembro de 2.013**, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº 1245/2013 - IPREGUAM /2013.

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

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

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

Guajará- Mirim RO, em 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do Ipreguam
Dec. 7.570/gab/pref/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:30064268

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº. 48/GAB/IPREGUAM/2013 Em, 19de Julho de 2013.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº. 7.570 – GAB. PREF/13 de 23 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

I – Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Diretor Executivo do IPREGUAM:
(01) diária, totalizando o valor de R$ 230,00 (Duzentos e trinta reais) para a servidora MIRIAM DA ROCHA MARIOBO, ocupante do cargo de PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL, lotada no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM, para o seu deslocamento a cidade de PORTO VELHO nos dias 23 de julho de 2013, para realizar uma visita técnica no Instituto de Previdência Municipal (IPAM).

II – O servidor fica obrigado à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subseqüente.

III – O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará-Mirim/IPREGUAM exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Dado e traçado no gabinete do Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social – IPREGUAM da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim/RO, 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo de Ipreguam
Decreto Nº. 7.570/pref/13

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:33D70A05

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº. 52/GAB/IPREGUAM/2013 Em, 19 de Julho de 2013.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº. 7.570 – GAB. PREF/13 de 23 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

I – Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Diretor Executivo do IPREGUAM:
(01) diária, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos reais) para a servidora NÚBIA CAVALCANTE DA SILVA, ocupante do cargo de CONTROLADORA GERAL, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, para o seu deslocamento a cidade de PORTO VELHO no dia 23 de julho de 2013, para realizar uma visita técnica no Instituto de Previdência Municipal (IPAM).

II – O servidor fica obrigado à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subseqüente.

III – O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará-Mirim/IPREGUAM exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.
Dado e traçado no gabinete do Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social – IPREGUAM da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim/RO, 19 de Julho de 2013.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo de Ipreguam
Decreto Nº. 7.570/pref/13

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:1596CD80

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2013 – GSRP/SEMCEL/2013.

Aos dezoito dias do mês de julho de 2013, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ 04.279.238/0003-10, situada à Rua João Batista, 3038 2º. Piso – Setor 01 – Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo senhor Secretário Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Jaru, **ADEMIR SUDÁRIO**, brasileiro, Cédula de Identidade nº. 119.450-6 SSP/RO e do CPF nº 591.295.062-04, residente nesta cidade de JARU/RO, doravante denominado CONTRATANTE, são registrados os preços para possível aquisição futura, conforme descrito a seguir.

DO OJETO:

REGISTRO DE PREÇOS A REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE FAIXAS, BANNERS, CARTAZES E FOLDERS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PARTICIPANTE DESTE REGISTRO.

REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE FAIXAS, BANNERS, CARTAZES E FOLDERS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER – SEMCEL.

AUTORIZAÇÃO:

Processo Administrativo nº 1321/PMJ-SEMCEL/2013, Pregão Eletrônico nº 035/PMJ/2013.

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será período de 12 (doze) meses, contados da presente publicação.

DAS DETENTORAS:

Razão Social: **CHAGAS & RODRIGUES LTDA,** CNPJ: 08.106.716/0001-80.
Endereço: situada à Av: Norte Sul nº. 4135 Bairro Boa Esperança, na cidade de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.
Representante legal: Sérgio Paulo Rodrigues Chagas.

Razão Social: **GLOBALMIX IND. COM. SERV. IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA – ME**, CNPJ n. 07.169.849/0001-32.
Endereço: situada à Rua: Atlântica nº. 250 Bairro Flodoaldo Pontes Pinto na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Representante legal: Elton Marcos Machado.

Razão Social: **S. C. SILVA GRÁFICA,** CNPJ: 15.054.378/0001-45.
Endereço: situada à Av: Rio Branco nº. 2106 Setor 01, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia.
Representante legal: Advano Cazuza da Silva.

DOS LOTES E VALORES:

CHAGAS & RODRIGUES LTDA
CNPJ: 08.106.716/0001-80

Lote	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNIT.
01	FAIXA EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL MEDIDAS 6 METROS COMPRIMENTO X 70 CM DE LARGURA	50	UNID	Central	73,92
03	FOLDER 15 X 26,5 CM, PAPEL COUCH 115 GR, 4X4 CORES, E DOBRAS	5.000	UNID	Central	0,21
04	BANNER 1,30 X 2,40, EM LONA COM IMPRESSAO A BASE DE SOLVENTE, COM ILHOES	50	UNID	Central	73,00

GLOBALMIX IND. COM. SERV. IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA – ME
CNPJ n. 07.169.849/0001-32

Lote	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNIT.
02	ADESIVO VINIL EM IMPRESSÃO DIGITAL	15	M²	Globalmix	42,00

S. C. SILVA GRÁFICA
CNPJ: 15.054.378/0001-45

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNIT.
05	CARTAZ NO FORMATO POLICROMIA, 4 CORES COM 44 CM DE COMPRIMENTOS E 32 CM DE LARGURA.	1.000	UNID	Moderna Express	0,61
06	CARTAZ NO FORMATO POLICROMIA, 4 CORES COM 32 CM DE COMPRIMENTO E 22 CM DE LARGURA	500	UNID	Moderna Express	0,94

JARU – RO, 18 de Julho de 2013.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Grsp

ADEMIR SUDÁRIO
Secretário Municipal de Cultura Esporte e Lazer

SÓNIA CORDEIRO DE SOUZA
Preeito (a) Municipal de Jaru

CHAGAS & RODRIGUES LTDA
CNPJ: 08.106.716/0001-80

GLOBALMIX IND. COM. SERV. IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA – ME
CNPJ n. 07.169.849/0001-32

S. C. SILVA GRÁFICA
CNPJ: 15.054.378/0001-45

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:DA8D64AC

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 008/PMJ/2013 DE 19 DE JULHO DE 2013.

O Município de Jaru-Estado de Rondônia**,** aqui representado pela Senhora Prefeita Sonia Cordeiro de Souza, e de outro lado **Liga Desportiva de Jaru - LDJ**, CNPJ/MF 05.705.850/0001-09, representado pelo seu presidente, senhor Jefferson Luiz Przybsz. **OBJETO:** Convênio. **PROCESSO:** 2573/SEMCEL/2013. **Da Clausula Segunda**-O valor repassado pelo Município por este Convênio é de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), discriminado no cronograma de desembolso do plano de Trabalho e aprovado pela Chefe do Poder Executivo. As demais Cláusulas do Convênio permanecerão inalteradas.

Em, 19 de Julho de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:B08ED6BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/PREF/2013

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 035/Pref/2013 – Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA Processo Administrativo nº 815/2013. Tendo sido declarado como VENCEDORA as Empresas: ***SEBASTIANA CARREIRO DAMACENO - ME*** *CNPJ N° 03.214.454/0001-53, no valor total de R$ 14.811,48 (Quatorze mil oitocentos e onze reais e quarenta e oito centavos) e* ***A. J. DE ARAUJO MOREIRA & CIA LTDA - ME*** *CNPJ N° 00.634.268/0001-85 no valor total de R$ 1.388,50 (Um mil trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos)*
.
Machadinho D'Oeste - RO, 19/07/2013.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:A2D53F78

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/CPL/2013

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através do Presidente da CPL, torna público o resultado do certame Licitatório Tomada de Preços nº 004/CPL/2013– Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA DO GINÁSIO DE ESPORTES, Processo Administrativo nº 1501/2013. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: INOVAR ENCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA-EPP, CNPJ: 08.144.162.0001-05, no valor total de R$ 164.387,24 (Cento e sessenta e quatro mil trezentos e oitenta e sete reais e vinte e quatro centavos).

Machadinho D'Oeste - RO, 19/07/2013.

RAQUEL DE MORAES
Presidente Cpl

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:191C68AE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DE ATA LICITAÇÃO 56/2013/PMMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NOME DO PROMOTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EDITAL / PROCESSO: 0056-2013 / 026/2013/SEMEC
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: ELIAS VIEIRA AMORIM
INÍCIO DA DISPUTA: 19/06/2013
OBJETO: OBSERVAÇÃO: Esta licitação visa o registro de preços de combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel e Diesel S10) na região de ARIQUEMES/RO ou ITAPUÃ/RO e PORTO VELHO/ RO. A razão que justifica este ato é o motivo da necessidade de abastecimento dos veículos das referidas secretarias integrantes deste Registro de Preços, para se deslocarem do município de Ministro Andreazza para o município de porto velho. Feitos os cálculos pelas secretarias, concluiu-se que esta seria a medida correta, dado ao fato de que os veículos na ida e volta reabastecendo nestes locais terão combustíveis o suficiente para os deslocamentos nestes trechos, pois o município de Ministro Andreazza se localiza a cerca de 500 km de porto velho. DESCRIÇÃO: Registro de Preços com ata vigente para 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de combustível (gasolina comum, óleo diesel e diesel S10) para abastecimento dos veículos da SEMAS, SEMSAU, SEMEC E GAB na região de Ariquemes/RO ou Itapuã do Oeste/RO, bem como na região de Porto Velho/RO, de acordo com a necessidade de cada secretaria. CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO ANEXO I TERMO DE REFERENCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.

LICITANTES VENCEDORAS

ARIQUEMES COMERCIO DE OLEO DIESEL LTDA
CNPJ: 84.552.512/0001-50
VALOR LICITADO: R$ 57.970,00 (Cinquenta e sete mil e novecentos e setenta reais).

AUTO POSTO FORMULA 1 LTDA
CNPJ: 13.722.239/0001-17
VALOR LICITADO: R$ 13.860,00 (Treze mil oitocentos e sessenta reais).

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 71.830,00 (Setenta e um mil oitocentos e trinta reais).

Ministro Andreazza/ RO 18 de Julho de 2013

ELIAS VIEIRA AMORIM
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Cleide Moura dos Santos Novais
Código Identificador:CA6C02ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº. 1.220/PMMA/2013.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DAS ALÍNEAS "B" E "E", § 1º, DO ART. 2º, DA LEI MUNICIPAL Nº. 914/PMMA/2010, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº. 1.137/PMMA/2012 E ALTERA O ANEXO III, DA LEI Nº. 1.017/PMMA/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NEURI CARLOS PERSCH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSUBSTANCIADO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 141/2012, NO DECRETO FEDERAL Nº. 7.508/2011, NO DECRETO FEDERAL Nº. 7827/2012, NAS PORTARIAS Nº. 2.488/2011, Nº. 134/2011, Nº. 575/2012, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO. APROVOU, E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica alterada as alíneas "b" e "e", § 1º, do Art. 2º, da Lei Municipal nº. 914/PMMA/2010, que vigorará com a seguinte redação:

"Art. 2º. .....

§ 1º .....

a) .....;
b) Departamento de gestão orçamentária, financeira e contábil, que será dirigido pelo seu respectivo Gerente, Função Gratificada de livre nomeação e exoneração, com a remuneração constante da Tabela do Anexo I, acumulada com a remuneração básica, com as atribuições e competências para cumprimento da Lei Complementar nº. 141/2012, do Decreto Federal nº. 7.508/2011 e da Portaria nº. 575/2012 do Ministério da Saúde e demais normativas em vigor para controle da gestão do Fundo Municipal de Saúde;
c) .....;
d) .....;
e) Departamento de Estatística, Programas Estratégicos de Atenção Básica, que será dirigido pelo seu respectivo Gerente, Função Gratificada de livre nomeação e exoneração, com a remuneração constante da Tabela do Anexo I, acumulada com a remuneração básica, com as atribuições e competências descritas na Portaria nº. 2.488/2011 do Ministério de Saúde;
f) .....;
g) .....;
h) .....;
i) .....;
j) ....."

Art. 2º. Fica estabelecido como fonte de recurso para as alterações de remuneração que trata a presente Lei a revogação da Lei Municipal nº. 1.137/PMMA/2012.

Art. 3º. Altera o anexo III, da Lei nº. 1.017/PMMA/2.010, conforme anexo desta Lei.

Art. 4º. Revogadas as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal nº. 1.137/PMMA/2012, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 19 de junho de 2013.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - Oab/ro 2209

ANEXO III

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DENOMINAÇÃO	VALOR	CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA
I.	Assessor Técnico Especial para a Gestão do Fundo Municipal de Saúde.	R$ 1.000,00	Cargo em Comissão
II.	Gerente do Departamento de gestão orçamentária, financeira e contábil.	R$ 1.800,00	Função Gratificada
III.	Diretor do Departamento Planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS.	R$ 600,00	Função Gratificada
IV.	Diretor do Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Saúde – FMS.	R$ 850,00	Função Gratificada
V.	Gerente do Departamento de Estatística, Programas Estratégicos de Atenção Básica.	R$ 1.600,00	Função Gratificada
VI.	Diretor do Programa de Epidemiologia e Imunização.	R$ 600,00	Cargo em Comissão
VII.	Diretor Clínico da Unidade Mista de Ministro Andreazza.	R$ 2.000,00	Cargo em Comissão
VIII.	Diretor Administrativo do Centro de Saúde João Paulo II.	R$ 600,00	Cargo em Comissão
IX.	Diretor do Sistema Alimentar e Nutricional SISVAN, Programa Bolsa Família e Cartão Nacional de Saúde.	R$ 600,00	Cargo em Comissão
X.	Gerente Administrativo da Unidade Mista de Ministro Andreazza.	R$ 1.600,00	Cargo em Comissão
XI.	Chefe da Seção de Acompanhamento de Convênios, Prestação de Contas e Relatório Anual de Gestão.	R$ 600,00	Função Gratificada
XII.	Chefe da Seção de Agendamentos de Exames e Tratamento Fora do Domicílio - TFD.	R$ 600,00	Função Gratificada
XIII.	Chefe da Seção de Esterilização e Controle de Materiais Hospitalares.	R$ 600,00	Função Gratificada
XIV.	Gerente de laboratório.	R$ 2.000,00	Função Gratificada
XV.	Gerente da Farmácia.	R$ 2.000,00	Função Gratificada
XVI.	Coordenadoria do Programa Agentes Comunitários de Saúde – PACS.	R$ 2.000,00	Cargo em Comissão
XVII.	Coordenador do Setor de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde.	R$ 2.000,00	Cargo em Comissão

Publicado por:
José Valdeir de Souza
Código Identificador:64FD0904

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº. 1.221/PMMA/2013.

"ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI 1.124/PMMA/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NO ART. 32, DA LEI ORGÂNICA, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica alterado o *caput* art.1º, da Lei Municipal nº 1.124/PMMA/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica o Poder Executivo devidamente autorizado a fornecer gratuitamente, auxílio alimentação no valor de até **R$ 400,00 (quatrocentos reais)** aos servidores efetivos do Município de Ministro Andreazza que exercerem os seguintes cargos: zeladora, zelador, cozinheira, vigia, braçal, agente administrativo, auxiliar administrativo, contador, advogado, técnico agrícola, operador de máquina pesada, eletricista, mecânico, soldador, pedreiro, motorista de veículo pesado, motorista de veículo leve, artífice construção civil, assistente social, médico veterinário, médico, bioquímico, enfermeiro, auxiliar de laboratório, técnico em raio x, agente de fiscalização tributária, técnico em contabilidade, agente de portaria, auxiliar de enfermagem, técnico em enfermagem, agente de fiscalização sanitária, odontólogo e técnico em higiene dental."

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de julho de 2012.

Ministro Andreazza/RO., 19 de junho de 2013.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - Oab/ro 2209

Publicado por:
José Valdeir de Souza
Código Identificador:4560715A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº. 1.223/PMMA/2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO, A EFETUAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, EM RAZÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM ESPECIAL LEI 1.133/PMMA/2012,FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam criados 04 (quatro) cargos temporários de Professor 40 hs, que deverá ter formação de Pedagogo em Séries Iniciais e 01(um) cargo de Pedagogo 40hs, com Formação em Supervisão Escolar, com as atribuições descritas na Lei nº. 905/PMMA/2009.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo, autorizado a contratar, por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses, apenas se permanecer o mesmo motivo da contratação, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público de acordo com o inciso III do Art. 2º e Art. 4º inciso I da Lei nº 1.133/PMMA/2.012.

§ 1º A contratação faz-se necessária para manutenção de serviços públicos inadiáveis, em consonância com o § 1º do Art. 2º da Lei nº 1.133/PMMA/2.012, por motivo do afastamento dos titulares ser previdenciário, portanto, de concessão obrigatória.

§ 2º A carga horária dos cargos ora criados será de 40hs (quarenta horas) semanais, sendo que o candidato aprovado deverá exercê-las em caráter de exclusividade com o Município de Ministro Andreazza.

§ 3º O valor do vencimento dos cargos de que trata esta Lei, será de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos), mensais;

§ 4º. Os recursos para custeio das contratações serão subsidiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e pelo orçamento da própria Secretaria Municipal de Educação – SEMEC.

Art. 3º. O contrato autorizado por esta Lei será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos e obrigações, que lhe couber, previstos na Lei nº. 294/PMMA/2.002 e Lei nº. 905/PMMA/2009, salvo acréscimos remuneratórios.

§ 1º A contratação de que trata a presente Lei será feita mediante processo seletivo simplificado.

§ 2º O Executivo Municipal deverá constituir comissão técnica, para planejar, organizar e deflagrar o Processo Seletivo Simplificado na modalidade análise de currículos.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 19 de julho de.2013.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - Oab/ro 2209

Publicado por:
José Valdeir de Souza
Código Identificador:9F50148F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1585

DECRETO Nº 1585 EM 19 DE JULHO DE 2013

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL, NOS MOLDES A SEGUIR ESPECIFICADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O prefeito de Mirante da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com fundamento no que estabelece a Lei Nº 635 de 05 de Julho de 2013, considerando os fundamentos no que dispõe a Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000;
DECRETA
1º - Fica aberto crédito especial no orçamento vigente deste exercício financeiro de na importância de R$ 92.121,54 (Nove e dois mil, cento e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos), com criação de programações e elemento de despesa, observando as classificações constitucionais, econômicas, programáticas a seguir especificadas:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	
02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	
12	EDUCAÇÃO	
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	
12.365.0100.	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL	
12.365.0100.1.103	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	92.121,54
	TOTAL GERAL	92.121,54

Art. 2º - Para dar cobertura ao presente crédito especial, aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de Recursos Repassado pelo Governo Federal, por meio do Ministério da Educação, para atender o PAR - Plano de Ações Articuladas, através do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação, via Convênio nº 656990/2009 e Termo de Compromisso nº 8852/20130364/PCN/2012, na ordem de R$-92.121,54 (Noventa e dois mil, cento e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos), observando as classificações constitucionais econômicas a seguir especificadas;

02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	
Fonte de Recurso	Convênio nº 656990/2009 e Termo de Compromisso: 8852/2013	
12	EDUCAÇÃO	
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	
12.365.0100.	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL	
12.365.0100.1.103	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA CRECHE MUNICIPAL	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	92.121,54
	TOTAL	92.121,54

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira aprovado para o exercício de 2013.
Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JANDIR LOUZA DE MELO
Prefeito Municipal em Exercicio

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:4FD2455E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1586

DECRETO Nº 1586 EM 19 DE JULHO DE 2013

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA, NOS MOLDES A SEGUIR ESPECIFICADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O prefeito de Mirante da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com fundamento no que estabelece a Lei Nº 636 de 05 de Julho de 2013, considerando os fundamentos no que dispõe a Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000;
DECRETA

1º - Fica aberto crédito especial no orçamento vigente deste exercício financeiro de na importância de R$ 509.999,43 (Quinhentos e nove mil, novecentos e noventa e nove mil, quarenta e três centavos), com criação de programações e elemento de despesa, observando as classificações constitucionais, econômicas, programáticas a seguir especificadas:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	
02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	
12	EDUCAÇÃO	
361	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0101.	CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA	
12.361.0101.104	CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA	
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	509.999,43
	TOTAL GERAL	509.999,43

Art. 2º - Para dar cobertura ao presente crédito especial, aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de Recursos Repassado pelo Governo Federal, por meio do Ministério da Educação, para atender repasse PAC 2, através do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação e Termo de Compromisso n.º 203855/2013, na ordem de R$-509.999,43 (quinhentos e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos), observando as classificações constitucionais econômicas a seguir especificadas;

02.	EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	
Fonte de Recurso	PAC - 2 Termo de Compromisso: 203855/2013	
12	EDUCAÇÃO	
361	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0101.	CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA	
12.361.0101.104	CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA	
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	509.999,43
	TOTAL	509.999,43

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira aprovado para o exercício de 2013.
Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JANDIR LOUZA DE MELO
Prefeito Municipal em Exercicio

Publicado por:
Eder Leoni Mancini
Código Identificador:00C9D194

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Processo: 536/2013
Assunto: Dispensa de Licitação.
Interessado: SEMTAS
RATIFICAÇÃO
Valter Marcelino da Rocha, Ordenador de Despesas Municipal, no uso das atribuições conferidas e observado o disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93, RATIFICA a Dispensa de Licitação, processadas nos autos, visando à Aquisição de Gêneros Alimentícios, e tendo como empresa a ser contratada SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME, CNPJ: 84.743.541/0001-08, no valor de R$ 513,48 (Quinhentos e Treze Reais e Quarenta e Oito Centavos).
Publique-se

MTE DA SERRA – RO., 19 de Julho de 2013.

VALTER MARCELINO DA ROCHA
Ordenador de Despesas
Dec.1180/09 – 06/07/2009

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:D770706D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 569/GAB/2013

PORTARIA Nº. 569
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 062/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: MARIA JOSE DA SILVA RONCONI, brasileira, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 420.404.502-20 e portadora da Carteira de Identidade RG nº. 223012 SSP/RO, devidamente empossada em 01/08/1998, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:BC527969

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 570/GAB/2013

PORTARIA Nº. 570
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 063/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR: MOISÉS PRATA DE OLIVEIRA, brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 694.409.992-68 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 674.998 SSP/RO, devidamente empossado em 18/02/2003, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Professor I 40 horas, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:D02FC3A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 571/GAB/2013

PORTARIA Nº. 571
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 064/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: SIRLENE APARECIDA CALSSAVARA DE OLIVEIRA, brasileira, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 295.725.332-15 e portadora da Carteira de Identidade RG nº. 5.866.364-6 SSP/PR, devidamente empossada em 03/03/1995, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Agente de Saúde, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:6D320664

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 572/GAB/2013

PORTARIA Nº. 572
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 068/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: NILVA PEREIRA ALVES, brasileira, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 385.465.902-49 e portadora da Carteira de Identidade RG nº. 414.457 SSP/RO, devidamente empossada em 18/03/2004, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Zeladora – Zona Urbana, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:4BB92907

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 573/GAB/2013

PORTARIA Nº. 573
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 069/2013;
CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: ZENIR FERREIRA COSTA MONTEIRO, brasileira, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 445.178.581-20 e portadora da Carteira de Identidade RG nº. 420755 SSP/RO, devidamente empossada em 07/03/2003, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Professor I 40 horas – Zona Urbana, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:89D315A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 574/GAB/2013

PORTARIA Nº. 574
DE 15 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Parágrafo 1º do Artigo 6º da Lei Municipal nº 240/2006 de 25/06/2006, que dispõe sobre o novo plano de Carreira do Magistério Público do Município de Monte Negro e dá outras providências;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 071/2013;

CONDIDERANDO ainda o Parecer Jurídico da Procuradora Jurídica do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR: JOSE VALDIR DE CARVALHO, brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 453.003.309-06 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 4476255-2SSP/PR, devidamente empossado em 10/02/2003, conforme aprovação em concurso público, no cargo de Vigia – Zona Urbana, a partir do dia 01/08/2013.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 15 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:9172CF8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 575/GAB/2013

PORTARIA Nº. 575
DE 18 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO, ainda o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR: ROSALINO TAVARES MACIEL,** brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda sob o nº. 796.447.591-68 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 001087664 SSP/RO, do cargo de **ASSESSOR EM EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 18 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:811406BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 576/GAB/2013

PORTARIA Nº. 576
DE 18 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO, ainda o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR: ROSALINO TAVARES MACIEL,** brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda sob o nº. 796.447.591-68 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 001087664 SSP/RO, para o cargo de **EXECUTOR EM LIMPEZA PÚBLICA,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 18 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:72DFD4EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 577/GAB/2013

PORTARIA Nº. 577
DE 18 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO, ainda o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR: ALEXANDRE RAMOS NATALIO,** brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 084.009.597-01 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 1602929 SSP/SP, do cargo de **ASSESSOR EM EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 18 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:CCCB9D4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 578/GAB/2013

PORTARIA Nº. 578
DE 18 DE JULHO DE 2013.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO, ainda o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR: ALEXANDRE RAMOS NATALIO,** brasileiro, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. 084.009.597-01 e portador da Carteira de Identidade RG nº. 1602929 SSP/SP, para o cargo de **EXECUTOR EM SERVIÇOS DE CAMPO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito, 18 de Julho de 2013.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:67D31D97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/PMNM/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/SEMFPA/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 028/PMNM/2013,** tipo "Menor Preço por Lote", tendo como Objeto: ***Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Borracharia*** de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Presencial. Recebimento, abertura das propostas e início da disputa: **01.07.2013,** às **09:00 h**. Valor estimado do certame: R$ 20.079,27. 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, 18 de Julho de 2013.

MÁRCIO DA SILVA CLÍMACO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:89159EE9

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

DECRETO Nº 2.623-GP/2013 - DE 05 DE JULHO DE 2013.

ERRATA

" Dispoe sobre a EXONERAÇÃO de Cargos em Comissão, da Prefeitura de Nova Mamoré /RO"

(Publicado no Diário Oficial dos *M*unicípios do Estado de Rondônia no dia 09 de Julho de 2.013).

ERRATA
No Art. 1º.

ONDE SE LÊ : Exonerar os Ocupantes dos cargos em Comissão da Prefitura Municipal de Nova Mamoré, conforme elencado abaixo:

Nº ordem	Nome	Cargo em Comissão
1.	FLORISMAR BARROSO RODRIGUES	Assessora Executiva
2.	IVANEIDE RODRIGUES DA SILVA	Chefe de Núcleo de Controle de Medicamentos
3.	JUCINEIDE BENTO DE LIMA	Gerente Financeiro e Controle de Compras
4.	ROSANIA CRISTINA BARBOSA	Chefe de Seção de Diagnostico e Laboratório
5.	SOLANGE CELANTE LEITE	Chefe de Seção DST/AIDS
6.	VALDETE FONSECA DA SILVA	Chefe de Seção de Patrimônio e Transporte
7.	VALKILHA PINHEIRO DA SILVA	Chefe de Seção de PSF Rural

LEIA- SE : Exonerar os Ocupantes dos cargos em Comissão da Prefitura Municipal de Nova Mamoré, conforme elencado abaixo:

Nº Ordem	NOME	CARGO EM COMISSÃO
01	IVANEIDE RODRIGUES DA SILVA	Chefe de Núcleo de Controle de Medicamentos
02	ROSANIA CRISTINA BARBOSA	Chefe de Seção de Diagnostico e Laboratório
03	SOLANGE CEOLATO LEITE	Chefe de Seção DST/AIDS
04	VALDETE FONSECA DA SILVA	Chefe de Seção de Patrimônio e Transporte
05	VALKILHA PINHEIRO DA SILVA	Chefe de Seção de PSF Rural

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:A35AE43E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA DO DECRETO Nº2.450-GP/2013, PUBLICADO EM 25/04/2013.

DECRETO Nº 2.450 GP / 2013 Em, 15 de Março de 2013.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Cargo em Comissão de Vice Diretora da Escola da EMEIF Marechal Cândido Rondon, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

ONDE SÊ-LÊ:
No Art. 1º.

ONDE SE LÊ : Vice Diretora da Escola da EMEIF MARECHAL CÂNDIDO RONDON, -SEMED

LEIA-SE : Vice Diretora da Escola da EMEIF MARECHAL CÂNDIDO RONDON, -SEMED (INTERINO)

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:F6D66E13

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO Nº 1454, DE 18 DE JULHO DE 2013

Reconhece e aprova a urbanização da área que indica e dá outras providências

O Prefeito do Município de Nova União, senhor **José Silva Pereira,** no uso das atribuições legais de seu cargo,
Decreta:
Art.1º Fica reconhecida e aprovada a urbanização das Quadras 27, 28, 32 e 34, integrantes do Setor 01 do projeto de regularização fundiária da Cidade de Nova União.
§ 1º O reconhecimento e aprovação de que trata este artigo aglomera os seguintes logradouros:
a) Rua Ji-Paraná;
b) Rua Madeira Mamoré;
c) Rua Boa Esperança;
d) Trecho da Rua Machado de Assis;

d) Trecho RO 470,
e) Travessa Amazonas.
§ 2º A área afetada pelo reconhecimento e aprovação da urbanização é demonstrada no anexo único deste Decreto.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:460FA3E4

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 414/2013
INTERESSADO: Semplacaf
OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de tributação

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 414/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0019/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Nova Gestão Consultoria Ltda – ME, inscrita no **CNPJ nº 15.668.208/0001-88** no valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)

Publique-se,
Registre-se.
Nova União – RO, 19 de julho de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:0FC18101

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 415/2013
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação, coquetel e aquisição de convites e lembrancinhas.

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 415/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 020/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Viana & Souza Ltda - ME, inscrita no **CNPJ nº 17.001.463/0001-70,** no valor de R$ 3.700,00 (Tres mil e setecentos reais).

Publique-se,
Registre-se.
Em, 19 de julho de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:BDF71BDF

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 551/2013
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Aquisição de material de limpeza para as escolas

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 551/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 060/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Campos & Alves Ltda - Me, inscrita no **CNPJ nº 13.097.706/0001.65,** no valor de R$ 2.435,32 (Dois mil quatrocentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).
Lilian de Carvalho EPP, inscrita no **CNPJ nº 05.252.909/0001-50,** no valor de R$ 546,00 (Quinhentos e quarenta e seis reais).
W. da Silva Carvalho - ME, inscrita no **CNPJ nº 17.903.260/0001-70,** no valor de R$ 1.359,70 (Mil trezentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos).
Publique-se,
Registre-se.
Em, 19 de julho de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:22B07D58

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 338/2013
INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
OBJETO: Eventual aquisição de materiais de expediente

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 338/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 009/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Fox Comercio de Artigos de Papelaria Ltda, inscrita no **CNPJ nº 11.768..031/0001-03,** no valor de R$ 29.500,00 (Vinte e nove mil e quinhentos reais).
I de Sousa Papelaria Ltda, inscrita no **CNPJ nº 10.927.373/0001-66,** no valor de R$ 21.998,80 (Vinte um mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).
Livraria Teixeira Ltda - EPP, inscrita no **CNPJ nº 04.925.681/0001-50,** no valor de R$ 24.497,00 (Vinte e quatro mil quatrocentos e noventa e sete reais).
Publique-se,
Registre-se.
Nova União/RO, 19 de julho de 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:335BD638

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061 /2013.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 545 SEMTAS 2013, tendo como Objeto**: Aquisição de Uniformes para Guarda Mirim.**
A favor de**: DEFÁVARO EQUIPAMENTOS E UNIFORMES LTDA-ME.**
Valor Total: R$ 2.904,50 (Dois mil novecentos e quatro reais e cinquenta centavos).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:

Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.
Nova União; 19 de Julho de 2013.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente da Cp

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:4D7AF7BB

P M N U - RO
PORTARIA Nº 170, DE 19 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a cessão da servidora Luce Helena Batista de Oliveira, conforme art. 18 da Lei Municipal nº 60 de 01.04.1998 (Estatuto do Servidor).

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no art. 18 da Lei Municipal nº 60 de 01 de abril de 1998 (Estatuto do Servidor).

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder a pedido a servidora Luce Helena Batista de Oliveira, cargo de Professora Magistério 25 horas, do quadro permanente dos servidores do Município de Nova União-RO, para o Município de Seringueiras - RO, sem ônus para o Município de Nova União, será o servidor colocado a disposição para o órgão de destino, a partir de 12 de março de 2013 a 31.12.2013.
PARAGRAFO ÚNICO: O recolhimento das contribuições sociais deverá ser repassado ao INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE NOVA UNIÃO – IPRENU, na Conta Corrente nº 14693-5, Agencia 4001-0 de Mirante da Serra- RO, e apresentar a certidão de tempo de contribuição a cada trimestre, ao órgão de origem da referida servidora.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a data de 12 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:F7C72AEA

P M N U - RO
TERCEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DE 2013

Referente ao contrato nº 035/2011

Celebração: 19/07/2013

Partes: Município de Nova União e o senhor André Paulino D' Albuquerque Júnior.

Objeto: Estando evidenciada a necessidade do Contratante, em aditivar o valor do contrato nº 35/2011, referente à contratação especializada para prestação de serviços médicos, na forma de consultas, prescrições de medicamentos, acompanhamento nas internações e observações, com carga horária de 24(Vinte e quatro) horas semanais para atender as necessidades do Hospital Municipal. Devido á necessidade da continuidade dos serviços, tem o presente aditamento, por objetivo a prorrogação do prazo do contrato por mais 06 (seis) meses, a partir de 20 de julho de 2013.

Interveniente: Secretária Municipal de Saúde.

Fonte de Recursos: Orçamentário

Valor Global: O valor global do presente aditamento contratual é de R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

Empenho nº 299/2013

Processo: 78/2011

ÉZILEI CIPRIANO VEIGA
Assessor Jurídico

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:CC95ABA0

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	Saída : 01/08/2013 CHEGADA: 03/08/2013		**Nº DE DIARIAS**	02 (Duas)100%	
			V. UNITARIO	R$	197,47
CIDADE/UF:	PORTO VELHO/RO		**V. TOTAL**	R$	394,94
DIARIA COM PERNOITE		x	**SEM PERNOITE**		
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE					

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **SUELI SOUZA CRUZ SODRÉ**
CARGO/FUNÇÃO: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **695.369.962-00** RG: **688.086 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81 km 41** BAIRRO: **Centro**
CIDADE/ESTADO: **Nova União-Ro**. TELEFONE: **8122-6110**
BANCO: **BRASIL** AGÊNCIA: **4.001-0** CONTA: **10.164-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se a cidade de Porto Velho/RO, saída 01 e volta dia 03 de agosto de 2013, onde irá tratar assuntos referentes ao agendamentos de consulta especializada na Regulação TFD do paciente Santos Faustino da Silva, também irá na regional de medicamentos para adquirir medicação de alto custo para o tratamento de pacientes com câncer. A qual a mesma irá passar pelo laboratório São Lucas a qual estará pegando os resultados de biopsias de alguns pacientes.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 394,94** (Trezentos e Nova e Quatro Reais e Noventa e Quatro Centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 19/07/2013.

_____
Sueli Souza Cruz Sodré
RG: 688.086 SSP/RO

Nova União/RO	Autorizado em: 19/07/2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:AD3E5A9A

P M N U - RO
PORTARIA Nº 171, DE 19 DE JULHO DE 2013

Concede licença prêmio a Servidora Municipal Rosenilda Evangelista da Silva, pelo período de 03 meses, a contar de 6 de agosto de 2013, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 60 de 01 de abril de 1998.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido licença prêmio a Servidora Municipal Rosenilda Evangelista da Silva, com cargo de Professora Magistério 40 horas, pelo período de três meses, a partir de 6 de agosto de 2013, com remuneração.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:6868E619

P M N U - RO
PORTARIA Nº 172, DE 19 DE JULHO DE 2013

Concede licença temporária do exercício de sua função pública de Agente de Serviços Sociais, ao servidor Edivaldo Neto Amorim, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de 22 de julho de 2013, sem remuneração, nos termos do art. 61, VII c/c 73 a 76 da lei municipal nº 60 de 1º de abril de 1998.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido licença temporária do exercício de sua função pública de Agente de Serviços Sociais, ao servidor Edivaldo Neto Amorim, cadastro nº 304, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de 22 de julho de 2013, sem remuneração, nos termos do art. 61, VII c/c 73 a 76 da lei municipal nº 60 de 1º de abril de 1998.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:FB1692BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SEMECE.** Conforme o Processo Administrativo nº **1739/SEMECE/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **10:00 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/cpl
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:B72A4306

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/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: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.** Conforme o Processo Administrativo nº **2339/SEMSAU/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **10:30 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:FBEA783D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.** Conforme o Processo Administrativo nº **1832/SEMSAU/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:DE7E2340

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.** Conforme o Processo Administrativo nº **1812/SEMSAU/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **12:00 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:8E9177BD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/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: **AQUISIÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS.** Conforme o Processo Administrativo nº **1433/SEMPLAF/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **12:30 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:83312F0E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/CPL/13**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Global Por Item,** 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: **FORMAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM INTENÇÃO DE EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PRANCHAS EM MADEIRA,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEMINFRA**.** Conforme o Processo Administrativo nº **1877/SRP/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **11:00 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:E3D5CB25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO: MATERIAL COPA E COZINHA, HIGIENE E LIMPEZA E OUTROS DO MESMO GÊNERO,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.** Conforme o Processo Administrativo nº **1405/SEMSAU/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **06/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **06/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **06/08/2013**, com início às **13:00 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:DA824DF6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/CPL/2013

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 8492/2013, torna público que realizará a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/CPL/13**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por Item,** 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: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PENSO,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**.** Conforme o Processo Administrativo nº **2282/SEMSAU/2013**. Data para cadastro de proposta **25/07/2013** a partir das **9:00 hs**, até o dia **07/08/2013,** com termino as **9:00 hs**. Data para abertura de propostas: **07/08/2013**, **às 9:30** hs. data para inicio da sessão pública: dia **07/08/2013**, com início às **10:00 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, 19 de Julho de 2013.

JOSÉ LUCAS ARAÚJO LIMA
Pregoeiro Substituto/CPL
Dec. 8492/2013

Publicado por:
Jose Lucas Araujo Lima
Código Identificador:3F1CEB6C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 006/CMDCA/2013

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL Nº 006/CMDCA/2013 DE REGUAMENTAÇÃO DO PROJETO ALUNO NOTA DEZ, 2ª EDIÇÃO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Parecis, Estado de Rondônia, instituído pela Lei Municipal Nº 019/1997, inscrito no CNPJ: 05.612.413/0001-40, com sede a Rua Judite de Jesus Oliveira nº 75ª no Centro de Parecis - Rondônia. Tem como membros natos, representantes de 05 (cinco) Secretarias Municipais e 05 (cinco) entidades da Sociedade Civil Organizada. Por meio deste instrumento o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, por meio deste vem publicar edital que regulamenta a execução do **PROJETO ALUNO NOTA DEZ**, que foi elaborado e apresentado junto a Faculdade São Paulo de Rolim de Moura/RO, como requisito de conclusão de disciplina, trabalho acadêmico, no Curso de Pós Graduação em Gestão Pública, pelos acadêmicos Francisco Cornélio Alves de Lima, Grazieli dos Santos de Lima, Lutero Rosa Paraíso, Suzana Cândido da Rocha e Vera Ferreira de Oliveira, que assim segue.

I – DO OBJETIVO

Artigo 1º - Incentivar o aluno a participar de eventos educacionais que valorizem o empenho e o esforço do ato de estudar. Este é um dos principais objetivos do Prêmio Aluno Nota Dez, 2ª Edição. Pretende-se valorizar a dedicação, esforço e a aprendizagem do aluno, além de contribuir para a melhoria da auto-estima dos estudantes, pois é uma forma de valorizar e uma oportunidade para estimular a dedicação aos estudos e a aprendizagem. O objetivo é promover a inclusão social através da cultura, elevando a autoestima por meio de seu conhecimento e combatendo a evasão escolar dos alunos, bem como torná-los conhecidos na comunidade escolar, extra-escolar dando ênfase as suas competências e habilidades.

II – DO OBJETIVO ESPECIFICO

Artigo 2º - tem por objetivos específicos este projeto os seguintes:
a) Melhorar a disciplina na sala de aula;
b) Colaborar para o desenvolvimento pessoal dos alunos;
c) Facilitar o convívio dos alunos na escola;
d) Incentivar e valorizar o bom desempenho escolar, respeito, relações interpessoais com os familiares, a comunidade escolar;
e) Promover a inclusão social através da cultura e do conhecimento adquirido;
f) Acabar com a evasão escolar.

III - DA METODOLOGIA

Artigo 3º - A responsabilidade e o processo de aplicação do projeto reservam-se restritamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através de divulgação nas escolas, locais públicos, em parceria a ser firmada para a classificação de 100 (cem) alunos, através de um colegiado composto por gestores, supervisores, professores, inspetores, secretários, auxiliares de serviço, merendeiras e vigilantes. Para levar o título de Aluno Nota Dez, o aluno precisa atender aos requisitos de avaliação elaborado pelo corpo docente da escola, deverão estar devidamente matriculados durante o ano de aplicação deste projeto, e que melhor atendam os requisitos abaixo relacionados, para concorrer à premiação, a saber:
a) Desempenho escolar (aproveitamento nos conceitos e médias escolares);
b) Participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, respeitadas as adversidades e aptidões culturais, intelectuais, morais, religiosas e étnicas;
c) Freqüência e disciplina (relações interpessoais com os familiares, a comunidade escolar e com o patrimônio público);
d) Cuidados com o livro didático durante o período de estudo e devolução à biblioteca da escola.

IV – DAS FINALIDADES

Artigo 4º – Uma abordagem comum a respeito da eficiência de um sistema escolar apóia-se em indicadores básicos expressos nas taxas de abandono da escola e no índice de reprovação. De acordo com os dados do INEP, referentes ao ano de 2000, abandono e reprovação somaram 22,7%, enquanto, no ano 2002, somaram 20,4%. No ano de 2005, a soma das duas taxas, no Brasil, atingiu 20,5% e, no Nordeste, atingiu a assombrosa taxa de 28,6%. A soma das taxas de rendimento no período de 2000 para 2002 teve uma redução de 2,3%, mas voltou a subir em 2005. Significa o ensino fundamental não foi cumprida. Essa meta propõe a redução de 50% das taxas de evasão e repetência nos cinco primeiros anos da vigência do Plano. Porém, chama a atenção o fato de que a distorção idade-ciclo/série, isto é, a distorção na idade de conclusão e a média de anos de escolaridade, que são os efeitos sociais mais relevantes da ineficiência do sistema, e vêm apresentando considerável tendência de queda. A oferta do ensino médio é responsabilidade do Estado, exigindo-se que todos os alunos do ensino fundamental tenham sido atendidos. O instrumento legal, previsto no artigo 208 da Constituição Federal, de "progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade do ensino médio", passou a ser executado a partir de 2006. A criação do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - assegurou o financiamento do ensino médio. É a primeira vez na história do país que ocorre financiamento para essa modalidade de ensino. Já houve no Brasil inúmeros programas cujo objetivo era a erradicação do analfabetismo. Não convém enumerá-los. O problema é que depois de tantos programas objetivando erradicar o analfabetismo, verifica-se uma média nacional em torno dos 12% de analfabetos, no grupo das pessoas com 15 anos ou mais. Lamentavelmente, a Região Norte detém o dobro dessa taxa. Com isso, alguns poderiam afirmar que não adianta ter programa para tal fim. É engano. Faz-se necessário ter metas e traçar diretrizes para

superar esse problema, visando manter o Aluno em sala de aula com auto-estima e contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar. Serão premiados com kits pedagógicos 05 (cinco) Alunos das Escolas pertencente a rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Parecis. O prêmio aluno Nota Dez – 2013 é uma iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em parceria com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação e Cultura, que visa identificar, valorizar e recompensar experiências de aprendizagem de boa qualidade.

V – DO PROCESSO DE ESCOLHA

Artigo 5º - Serão escolhidos entre as Escolas Municipais e Estaduais da Rede de Ensino localizadas no Município de Parecis/RO (Zona Urbana e Rural) o total de 120 (cento e vinte) alunos, que deverão ser distribuídos e indicados proporcionalmente ao número de alunos devidamente matriculados na rede de ensino, sendo:

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BENEDITO LAURINDO GONÇALVES:	
ANO/SÉRIE	**NÚMERO DE ALUNOS**
2ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
3ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
4ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
5º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
6º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
7º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
8º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
9º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
1º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos
2º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos
3º Ano Ensino Médio	A definir média por quantidade de alunos

DEMAIS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José Cestari, Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro II e Escola Municipal de Ensino Fundamental Antônio Cândido Silveira:	
ANO/SÉRIE	**NÚMERO DE ALUNOS 74**
1ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
2ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
3ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
4ª Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
5º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
6º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
7º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
8º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
9º Ano Ensino Fundamental	A definir média por quantidade de alunos
1º Ano Ensino Médio	00
2º Ano Ensino Médio	00
3º Ano Ensino Médio	00

Artigo 6º - Participarão todas as escolas do envolvidas no projeto, as quais escolherão 100 (cem) alunos, entre todas escolas envolvidas, através de um colegiado composto por gestores, supervisores, professores, inspetores, orientadores, secretários, auxiliares de serviço, merendeiras e vigilantes. Para levar o título de Aluno Nota 10, o aluno precisa apresentar boas notas, bom comportamento, ter assiduidade e dedicação aos estudos. Todos esses requisitos serão avaliados pelo corpo docente da escola. A escolha do aluno Nota Dez segue critérios de desempenho escolar, participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, freqüência e disciplina. A parceria visa contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar.

VI – DA COMISSÃO REGULADORA

Artigo 7º – A Comissão Organizadora será formada por membros do CMDCA, Sociedade Civil e um membro de cada escola participante. Será regulamentada por meio da Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que é o responsável pela organização, conteúdos, atividades, bem como toda a condução e execução do projeto, à luz deste Edital.

VII – DA PARTICIPAÇÃO:

Artigo 8º – Os alunos participantes deverão atender aos critérios do projeto que é o de desempenho escolar, participação das atividades sociais, culturais e esportivas promovidas pela escola, freqüência e disciplina. A parceria visa contribuir para melhoria dos indicadores da educação pública e a permanência no aluno em sala de aula visando minimizar a evasão escolar.

Parágrafo Primeiro – Não poderá participar, ou seja, constar na relação final de alunos a serem encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, alunos que:
I – Ficar para recuperação;
II – Obter notas inferiores à média da escola;
III – Faltas injustificadas;
IV – Apresentar comportamento inadequado.

Parágrafo Segundo – Em nenhuma hipótese poderá participar alunos que tenham idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completo, na data da aplicação deste projeto.

VIII – DA APRECIAÇÃO DOS ALUNOS PARTICIPANTES PELA COMISSÃO ORGANIZADORA

Artigo 9º – Concluído os dias letivos do calendário escolar, isto é, o término do quarto bimestre, as escolas remeterão ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, relação dos alunos que atenderam os critérios do projeto, bem como cópias dos boletins escolares, devidamente assinados por um responsável de cada escola. A comissão fará a apreciação dos alunos relacionados e homologara a participação, com base nos critérios estabelecidos no edital.

IX – DA PUBLICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Artigo 10 – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, publicará os nomes nos murais do Município, escolas, demais órgãos municipais e estaduais e no diário eletrônico da AROM (oficial do município).

X – DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Artigo 11 – A comissão promoverá gincanas entre os participantes de acordo com sua escolaridade para chegarem ao resultado final e aclamar o vencedor.

Artigo 12 – O processo consistirá em 02 (duas) etapas básicas:

I – A primeira fase será realizada em conjunto com as escolas, tanto da Zona Urbana como as da Zona Rural, que irão selecionar os alunos com base nos requisitos elaborados pela equipe organizadora do projeto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. A partir disso, os alunos que atenderem aos pré-requisitos para participar do projeto, estarão aptos á segunda fase da execução do projeto.

II – A segunda fase constituirá em uma confraternização que ocorrerá na sede da Escola Municipal José Cestari, sito à Rua Getúlio Dornelles Vargas, 393, Centro, no Município de Parecis/RO, em data a ser estabelecida, prevista para o final do calendário escolar do município/estado em 2013, e, **será realizada em forma de gincana, onde os alunos classificados na primeira etapa, responderão perguntas de acordo com seu grau de escolaridade (conteúdos: conhecimentos gerais, regionais, locais e soletrando palavras), de caráter eliminatório, até se obter um vencedor para cada ano/série participante.**

III – Logo que o vencedor sagrar-se Campeão do Prêmio Aluno Nota Dez, levará consigo o Prêmio e o Certificado, que marcará um momento tão importante para os alunos, comunidade escolar e para a educação do município.

XI – DO RESULTADO FINAL

Artigo 13 – Os alunos que chegarem à final se consagrando vencedores serão premiados com a premiação oferecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Parecis/RO, sendo que a premiação será distribuída na seguinte forma:

ANO/SÉRIE	PREMIAÇÕES
1ª Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
2ª Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
3ª Ano Ensino Fundamental	01 Bicicleta
4ª Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
5º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
6º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
7º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
8º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
9º Ano Ensino Fundamental	01 Netbook
1º Ano Ensino Médio	01 Netbook
2º Ano Ensino Médio	01 Netbook
3º Ano Ensino Médio	01 Netbook

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Artigo 14 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos junto à Comissão Organizadora, que orientará o processo de escolha.

XIII – DISPOSIÇÃO FINAL
Artigo 15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

Artigo 16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Artigo 17 – O cronograma anexo, objeto deste edital poderá ser alterado caso haja necessidade, observada pela comissão organizadora.

Parecis/RO, 07 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMDCA

Parecis/RO.

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:DDDC2D11

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISNTENCIA SOCIAL
CMAS

Resolução nº 001/CMAS/2013

> "Dispõe sobre a aprovação da resolução 001/2013, que dispõe sobre a aprovação da execução do Plano de Gestão Social 2013 e Plano de Gestão Social 2013 de dá outras providências".

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 001/CMAS/2013 que descreve aprovação da execução do Plano de Gestão Social 2013 e Plano de Gestão Social 2013 dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada, ficando aprovada com ressalvas, onde a entidade Emater deverá encaminhar ao Conselho Municipal de assistência Social cronogramas atualizado das ações da mesma.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 27 de Maio de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:663BB26C

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 003/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMAS

Resolução nº 003/CMAS/2013

> "Dispõe sobre a aprovação da resolução 003/2013, que dispõe sobre a aprovação do o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social ano 2013 de dá outras providências".

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 003/CMAS/2013 que descreve a aprovação do Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social Ano 2013 dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis e será encaminhada aos órgãos de competência.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 24 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:BE2E8E41

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 002/CMAS/2013

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CMAS

Resolução nº 002/CMAS/2013

> "Dispõe sobre a aprovação da resolução 002/2013, que dispõe sobre a aprovação do termo de aceite 2013 que dispõe do reordenamento dos serviços convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV de dá outras providências".

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Parecis no exercício de suas atribuições faz saber que o Conselho Municipal de Assistência Social APROVOU, a resolução 002/CMAS/2013 que descreve a aprovação do termo de aceite 2013 que dispõe do reordenamento dos serviços convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV dando inteiro aval as ações e diretrizes de propostas nele apresentada.

Esta Resolução foi aprovada em reunião extraordinária por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Parecis e será encaminhada aos órgãos de competência.

Está resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis, 20 de Junho de 2013.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:FA702E3B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
ANÁLISE DE COTAÇÃO COTAÇÃO: 191 / 2013

Exercício: 2013 Estado: Rondônia				
ANÁLISE DE COTAÇÃO				
Cotação: 191 / 2013 Data: 18/07/2013				
Item: 361071 - Pneu 265/70/R16		Unid. UN	Qtde.:	4,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
101472 - DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRÁS LTDA	DUNLOP	640,0000	2.560,00	Menor Cotação
1670 - J. EUGENIO FUZARI - ME	PIRELLI	710,0000	2.840,00	
101250 - AUTO PEÇAS FAVALESSA LTDA.	GOODYEAR	720,0000	2.880,00	
	Valor médio:	690,0000	2.760,00	
	Total Menor Cotação:		2.560,00	
	Total Médio Cotação:		2.760,00	

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:D48EBFAA

CENTRAL DE COMPRAS
ERRATA DA PORTARIA Nº40/2013/PMPB

Na PORTARIA Nº. 40/CC/SEMPLAN/2013, **onde se lê: "**Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lidia Ribeiro Rodrigues** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013**"**
Leia-se: "Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lidia Ribeiro Rodrigues e Hederson Mota** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013"

Publique-se.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, em 9 de Maio de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:26B3A950

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 95/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. 90/2013 na forma Eletrônica.** referente ao Processos Administrativos **3346,3345,3444,2960 e 2650/2013.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Edna Evangelista 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 19 de julho de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:6473FF8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 481/2013 DE, 19 DE JULHO DE 2013.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VEIRA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3525/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3.564/2013.*

RESOLVE*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 02(duas) diárias para os dias 24, 25 e 26/07/2013**,** no valor unitário de R$-150,00 (cento e cinqüenta reais) perfazendo o total de R$-300,00 (trezentos reais) e 02 (duas) passagens de ônibus no valor de R$-113,00 (cento e treze reais) perfazendo o total de R$-226,00 (duzentos e vinte e seis reais) para a servidora **ELENICE APARECIDA DE OLIVEIRA – FISCAL SANITÁRIA,** inscrita no CPF n.º 897.085.712 - 53, tendo em vista que a mesma deslocará até Porto Velho - RO, para resolver assuntos de interesse do município.*

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Porto Velho-RO dar-se á no dia 23/07/2013 às 10:00 horas de ônibus e o retorno será dia 26/07/2013, 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, 19 de Julho de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:0B3D0461

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 482/2013 DE, 18 DE JULHO DE 2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO MENDONÇA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo nº. 3.546/2013.*

RESOLVE*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias de deslocamento para o dia **23/07/2013** no valor unitário de R$-30,00 (trinta reais) perfazendo o total de R$-60,00 (sessenta reais), para os servidores abaixo, tendo em vista que os mesmos se deslocarão para zona rural Setor Dimba, para realizar diligencias e averiguar denuncias naquela legalidade.*

· ***JUNIOR NAZARENO DELFINO DE LIMA – CONSELHEIRO TUTELAR***
CPF. 675.750.992 - 04
01 (uma) diárias no valor de R$-30,00

· ***THIGO VIECILI FABIANO – CONSELHEIRO TUTELAR***
CPF. 747.268.462 - 7204
01 (uma) diária no valor de R$-30,00

Art. 2º. O deslocamento de Pimenta Bueno dar-se-á no dia 23/07/2013 às 07:00 horas no veículo Gol, Placa NCG-5499 e o retorno será no final do dia, após o termino de seus compromissos.

Art. 3º. O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de Julho de 2.013

JEAN H. G. MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:1615AF4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 483/2013 DE, 19 DE JULHO DE 2013

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VEIRA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.525/2013 e tendo em vista o que consta no Processo nº. 3.546/2013.*

RESOLVE:

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 09 (nove) diárias para os dias **31/07 e 01,02/2013**, no valor unitário de R$-200,00 (duzentos reais) perfazendo o total de R$-1.800,00 (um mil e oitocentos reais) e 06 (seis) passagens de ônibus no valor unitário de R$-246,00 (duzentos e quarenta e seis reais), para os servidores abaixo, tendo em vista que os mesmos se deslocarão até Vilhena-RO, para participar do VI Congresso dos Conselhos Municipais de Educação do Estado de Rondônia.*
· ***MARIA EMILIA DIAS – CONSELHEIRA MUNICIPAL EDUCAÇÃO***
CPF. 240.069.639-04
03(três) diárias no valor de R$-600,00
02(duas) passagens no valor de R$-82,00

· ***ROSANGELA ROSA DO NASCIMENTO – CONSELHEIRA MUNICIPAL EDUCAÇÃO***
CPF. 397.513.849-15
03(três) diárias no valor de R$-600,00
02(duas) passagens no valor de R$-82,00

· ***CLAUDINEIA GIMENES - CONSELHEIRA MUNICIPAL EDUCAÇÃO***
CPF 634.394.172 – 04
03 (três) diárias no valor de R$-600,00
02(duas) passagens no valor de R$-82,00

Art. 2º. O deslocamento de Pimenta Bueno dar-se-á no dia 23/07/2013 às 07:00 horas no veículo Gol, Placa NCG-5499 e o retorno será no final do dia, após o termino de seus compromissos.

Art. 3º. O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 19 de Julho de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:54344EC2

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna público a dispensa de licitação com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 24 inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, para a aquisição de 1.147lts de óleo diesel e 1.200lts de gasolina comum, junto ao fornecedor C. C. I. Comércio de Combustíveis Itaporanga Ltda, inscrita no CNPJ n.º 01.282.343/0001-59, com endereço á Rodovia BR-364, Km 202, s/n° , em Pimenta Bueno – RO, no valor estimado de R$ 6.951,55 (seis mil novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), e aquisição de lubrificantes e filtros, junto ao fornecedor Auto Peças Favalessa Ltda, inscrita no CNPJ n° 11.353.669/0001-83, com endereço à Av. Marechal Rondon, 1436, centro, em Pimenta Bueno – RO, no valor estimado de R$ 657,90 (seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos), conforme as especificações inseridas no processo administrativo n.º 2710/SEMSAU/2013.

Pimenta Bueno, 19 de Julho de 2013.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador do Município

SILVIO CARLOS PAULA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:D22610F1

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna público a dispensa de licitação com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 24 inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, para a aquisição de 4.749lts de óleo diesel, 14.499lts de gasolina comum, junto ao fornecedor C. C. I. Comércio de Combustíveis Itaporanga Ltda, inscrita no CNPJ n.º 01.282.343/0001-59, com endereço á Rodovia BR-364, Km 202, s/n° , em Pimenta Bueno – RO, no valor estimado de R$ 59.002,66 (cinquenta e nove mil, dois reais e sessenta e centavos), e aquisições de lubrificantes e filtros, junto ao fornecedor Auto Peças Favalessa Ltda, inscrita no CNPJ n° 11.353.669/0001-83, com endereço à Av. Marechal Rondon, 1436, centro, em Pimenta Bueno – RO, no valor estimado de R$ 3.444,70 (três mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos), conforme as especificações inseridas no processo administrativo n.º 2708/SEMSAU/2013.

Pimenta Bueno, 19 de Julho de 2013.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador do Município

SILVIO CARLOS PAULA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:EAA8A951

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna público a dispensa de licitação com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 24 inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, para a aquisição de 2.700lts de óleo diesel, 2.100lts de gasolina comum e 2.100lts de óleo diesel aditivado, junto ao fornecedor C. C. I. Comércio de Combustíveis Itaporanga Ltda, inscrita no CNPJ n.º 01.282.343/0001-59, com endereço á Rodovia BR-364, Km 202, s/n° , em Pimenta Bueno – RO, no valor estimado de R$ 19.938,09 (dezenove mil novecentos e trinta e oito reais e nove centavos), conforme as especificações inseridas no processo administrativo n.º 2709/SEMSAU/2013.

Pimenta Bueno, 19 de Julho de 2013.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO PANCIER SILVIO CARLOS PAULA
Procurador do Município Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:3C4F49DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
ATA DA REUNIAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REALIZADA EM 10 DE JULHO DE 2013.

Dia 10 de julho do ano de dois mil e treze (10/07/2013) no Gabinete do Prefeito do Município de Pimenta Bueno-RO, primeira reunião do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos do Decreto Municipal 3.565/2013 de 04 de Julho de 2013. Compareceram os seguintes: O Secretário da Semplan, João Vieira Batista (titular); Leonisio Colaço Vilarim Secretario da SEMOSP (titular); Rosinete Odisio dos Santos suplente da Semosp; José de Carvalho Sobrinho, Secretário da Semagri (titular); Carla R. Peron Secretaria da Semaf (titular); Alcimar Pereira dos Santos suplente da Semaf; Gerson S. Zanatto da CDL titular; Eliene Alves Ferreira representante FAP titular; Leonidas Alves da Sena representante suplente do CREA, vereadores Dona Rosa, Dona Dina, Paulo Adail, Assessor Jurídico do Poder Legislativo Victor; Vereador Dener, Marquinhos do Cristal. O primeiro assunto foi a apresentação do regimento interno, onde cada um recebeu uma cópia para analisar em casa e apresentar as alterações antes ou na próxima reunião. As apresentações de correções ou alterações devem ser apresentadas para Keithmille – Diretora do DDU/SEMPLAN. O segundo assunto foi à mudança da prestação de compensação referente à doação feita a Empresa Cerâmica Romana Ltda, onde a mesma se comprometeu a prestar para o município, referente à doação de terreno que o município doou, sendo ele Lote 001 (um) E- Desmembrado, da Quadra 20 (vinte), Setor Industrial, com área total de 34.283,269 m² (trinta e quatro mil, duzentos e oitenta e três metros quadrados e duzentos e sessenta e nove decímetros quadrados), encerrando um perímetro de 913, 267m (novecentos e treze metros e duzentos e sessenta e sete centímetros), com as seguintes medidas e confrontações: medindo 95,01m + 80,00m + 74,88m + 23,13m de frente; 257,52m de fundos, por 43,66m +46,46m + 109,29m do lado direito e 133,32m + 50,00m do lado esquerdo, que é a empresa Cerâmica Romana Ltda, em contrapartida a presente doação, fica obrigada a construção do muro do Horto Municipal de Pimenta Bueno, no prazo de 09 (nove) meses, conforme Termo a ser celebrado junto à Procuradoria Geral do Município – PGM, no prazo de ate 30 dias após a aprovação desta lei. A proposta é de que a seja mudada essas contrapartida para a prestação em hora máquina da seguinte maneira apresentada pela SEMOSP: Motoniveladora 103km – 110 horas; Pá Carregadeira 96 km – 100 horas; caminhão basculante 15m² - 400 horas; caminhão pipa 8.000l – 160 horas. O presidente da reunião, Senhor João Vieira, Secretario da SEMPLAN explicou que essa mudança não tira a responsabilidade do município de cuidar do horto florestal. Carla Peron, Gerson Zanatto e os vereadores presente chamaram a atenção quanto a fiscalização sobre a qualidade da prestação dessas horas maquinas. O João Vieira informou que a empresa já sabe dessa proposta e que a mesma concorda se aprovado. Pauta colocada em votação, sendo que foi 01 voto com ressalva e sete favoráveis. Mudança da contrapartida aprovada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano. O representante do CREA adverte que existe a necessidade de apresentações de peças técnicas junto com essas prestações, como por exemplo, a ART(s). O voto com ressalva foi da Carla Peron, chamando a atenção pela importância do Horto Municipal e advertindo sobre a especulação imobiliária que existe sobre ele. Mas que reconhece que o serviço que irá ser permutado e mudado é de grande importância neste momento para o Município. O Segundo item da pauta da reunião, que é o item três do oficio encaminhado para os Conselheiros, refere-se a viabilização do espaço para depositar argila das empresas de cerâmica e outra, o Secretário da SEMPLAN contou a história referente a aquisição da área do Bairro Bela Vista pelas empresas que depositam argila e retira a mesma daquela área, história essa que vem de duas gestões/administrações anteriores, e que no fim foi repassado para a ONG chamada Paixão Amazônica e que a mesma não cumpriu o determinado e assim a Justiça reverteu o imóvel para este município, que hoje tem a finalidade da construção de 100 casas para fins sociais sobre o plano federal Minha Casa Minha Vida. Assim, explicou a importâncias destas empresas na geração de empregos para a nossa cidade e que o município que reconhece o auxilia que deve dar para que seja depositada a argila das mesmas. Diante disso, os vereadores presentes tomaram a decisão de lutar para ajudar as cerâmicas. O secretario explica que como será divida a área para acomodação das casas convenio com a Caixa Econômica Federal. A Secretaria da reunião verificou que no momento de redigir pulou as folhas 02 e 03 do Livro de Ata, sendo que as mesmas estão vazias e nulas. Voltando ao assunto da permuta das argilas, considerarem que a argila não pode ficar perto de residências. A El iene – FAP, conselheira votou a favor , com ressalvas. A prefeitura terá que fazer uma chamada pública para permutar (nos termos da Lei de Licitação), não esquecendo que as empresas que receberam o terreno deverão fornecer uma contrapartida ao município, ou seja, urbanizar como exemplo. Votaram unânimes. Após, foi explicado pelo Alcimar a necessidade de formação de câmaras para estudos específicos. Sendo que os conselheiros pediram a apresentação dos processos na próxima reunião. Foi pedido informações de e-mails e telefones para encaminhar arquivos digitais para estudos na próxima reunião, pois apresentaremos o regimento interno e aprovação, Lei de Obras e Edificações, e Meio Ambiente. Ficou deliberado que a próxima reunião acontecerá dia 19/07/2013 às 15:00 horas no Gabinete do Prefeito. Antes de encerrar a reunião a Eliene – FAP pediu a palavra para explicar a importância das isenções de impostos já solicitados na gestão anterior e até o momento não deliberado. Por fim, concluímos o item 2 e 3 da pauta do oficio da reunião, votados e aprovados. Segue para Homologação do Prefeito e após publica-se. Pimenta Bueno-RO, 10/07/2013. Gabinete do Prefeito. Avenida Castelo Branco, 1046, Pioneiros. Eu (a) Keithmille Borges Carvalho Soares, subscrevi dou fé e assino. (a) Anderson Backes Ramos – Sedam PB – Conselheiro titular. (a) José de Carvalho Sobrinho – SEMAGRI – Conselheiro Titular. (a) Gerson S. Zanatto – ACIP/CDL – Conselheiro Titular. (a) Leonidas A. Silva – Conselheiro Suplente – CREA. (a) Vereadora Dona Rosa – Poder Legislativo. (a) Vereador Dener – Poder Legislativo. (a) Vereador Maquinhos do Cristal – Poder Legilastivo. (a) Assessor Jurídico Victor Custódio – Assessor Legislativo. (a) Dina da Maderon – Poder Legislativo. (a) Eliene Alves Ferreira – FAP – Conselheira Titular. (a) Carla Peron – Conselheira Titular – SEMFAZ. (a) Leonisio Colaço Vilarim – Conselheiro Titular - SEMOSP.

Homogação 001/2013.
Eu, Jean Henrique Gerolomo de Mendonça, prefeito municipal, nos termos e direitos a mim conferidos nos termos da Lei, HOMOLOGO a Ata da Reunião do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano-CMDU, Decreto Municipal 3565/2013, realizada aos dez dias do mês de julho do ano de dois e mil e treze (20/07/2013), devidamente transcritas nas folhas 02 a 05.=, no Livro de Ata 01, tornando a referida ata efetiva e com efeito nesta data. Publique-se e após cumpra-se o que foi decidido nos termos das Leis Municipais

vigentes. Pimenta Bueno-RO, 15 (quinze) de julho de 2013 (dois mil e treze).

(A) JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA.

Publicado por:
Marcos Antonio Alves Junior
Código Identificador:7A13FA1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PORTARIA Nº0499-2013

Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora Rosani Becker para apurar sua conduta funcional ao negar-se a fornecer ficha para atendimento a paciente Luciene de Almeida de Andrade Silva no dia 16/07/2013, na recepção do Hospital e Maternidade Eufrázia Maria da Conceição, nomeia Comissão Processantes e dá outras providencias.

Presidente Médici/RO, 19 de julho de 2013.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:AFD67515

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANULAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 555/2013

AVISO DE ANULAÇÃO

Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste – RO, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna publico para conhecimento dos interessados a ANULAÇÃO do Processo Administrativo 555/SEMUSA/2013. Informamos ainda que maiores informações poderão ser obtidas junto Secretaria Municipal de Saúde, vinculada a Prefeitura sede a Rua Sete de Setembro nº 2370, centro Santa Luzia D Oeste - RO.
Santa Luzia D Oeste, 19 de Julho de 2013.

AFONSO EMERICK DUTRA
Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:6EC59FBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE SANTA LUZIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 068 /2013.

"Estabelece a estrutura administrativa e gerencial do Poder Executivo."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, V, art. 40, I e III, da Lei Orgânica do Município;

Faz Saber, que os munícipes de Santa Luzia D´Oeste, através de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e Ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º Institui a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Luzia do Oeste de Rondônia com: organograma, nomenclatura do cargo e função, atribuição, quantitativo, valor do subsídio e verba de representação.

Art. 2º A estrutura administrativa será composta das seguintes unidades da Administração-Geral e Unidades da Administração Especifica, assim compostas:
I – Unidades da Administração-Geral:
a) Secretaria Municipal de Gabinete;
b) Procuradoria-Geral do Município;
c) Controladoria-Interna do Município.
II – Unidades da Administração Específica:
a) Secretaria Municipal de Fazenda;
b) Secretaria Municipal de Administração;
c) Secretaria Municipal de Compras e Licitações;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público;
e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
f) Secretaria Municipal de Saúde;
g) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico;
h) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
i) Secretaria Municipal de Esporte e Laser;
j) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SUA ORGANIZAÇÃO INTERNA E ATRIBUIÇÃO DE SUAS UNIDADES.

SEÇÃO I

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GABINETE

Art. 3º A Secretaria Municipal de Gabinete tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição:
I - assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
II - assessoramento e secretariar do Chefe do Poder Executivo nas reuniões internas ou públicas;
III – efetuar o atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas incluindo às de representação e de divulgação;
IV - recepcionar, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
V - coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
VI - desenvolver e gerir as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário;
VII - desenvolver as atividades de comunicação e divulgação; assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
VIII - criar e executar as atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal;
IX - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal, e terá a seguinte organização interna;
XI - manter relacionamento e comunicação com os demais órgãos do Município;
XII - representar o Prefeito e outras autoridades municipais, quando expressamente designado;
XIII - executar a convocação de pessoas, reuniões, autoridades e servidores;
XIV – porta-voz do Prefeito, sem conflitar com as atribuições dos assessores de competência específica para tal função;
XV – manter-se informado a respeito das noticias e informações veiculadas em veículos de comunicação social, que versem sobre a

administração municipal, sem prejuízo da ação dos órgãos competente específico;
XVI – Informar ao Prefeito a respeito do noticiário divulgado e opiniões emitidas, sobre a administração pública;
XVII – elaborar os documentos necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito, tais como: memorandos, ofícios, convocações, editais, etc. promovendo o arquivamento em pastas específicas e ordenadas cronologicamente;
XVIII – requisitar os materiais necessários para o funcionamento do Gabinete do Prefeito;

XIX – desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de atos ordinários;
Art. 4º A Secretaria Municipal de Gabinete será composta das seguintes unidades internas:
I - Secretário Municipal de Gabinete, com atribuição precípua de:
a) coordenar todas as atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Gabinete, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
b) Delegar as atribuições às demais unidades internas entres as de competência desta unidade administrativa.
II – Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal de Gabinete, com atribuição precípua de:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal Chefe de Gabinete em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) Outras atribuições designada pelo Secretário Municipal de Gabinete.
e) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
f) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
g) assessorar a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
h) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
III – Assessoria de Comunicação e Informação Social com atribuição precípua de:
a) coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
b) desenvolver as atividades de comunicação e divulgação; assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
c) criar e executar as atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal;
d) informar ao Chefe do Poder Executivo a respeito do noticiário divulgado e opiniões emitidas, sobre a administração pública;
e) desenvolver e gerir as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário;
f) manter-se informado a respeito das noticias e informações veiculadas em veículos de comunicação social, que versem sobre a administração municipal, sem prejuízo da ação dos órgãos competente específico;
g) e outras atribuições designada pelo Secretário Municipal de Gabinete.
IV – Assessoria de Logística e Suporte com atribuição precípua de:
a) executar a convocação de pessoas, reuniões, autoridades e servidores;
b) manter relacionamento e comunicação com os demais órgãos do Município;
c) desenvolver atividades de mensageiro;
d) acompanhar as autoridades municipais em eventos e viagens institucionais, quando requisitado ou designado;
e) responsável pelo agendamento e requisição dos veículos oficiais para os deslocamentos dos agentes políticos do Poder Executivo em deslocamento institucional;
f) responsável de providenciar translado e hospedagem aos agentes políticos quando fora da sede do Município;
g) interagir com a Assessoria de Representação e Assuntos Externos na confecção da agenda oficial dos agentes políticos;
h) Outras atribuições designada pelo Secretário Municipal de Gabinete.
V – Assessoria de Representação e Assuntos Externos com atribuição precípua de:
a) promover e estreitar os contatos institucionais com os parlamentares das demais unidades da federação;
b) promover e estreitar os contatos institucionais com as autoridades das unidades administrativa dos entes da federação;
c) Acompanhar nos órgãos e unidades administrativas dos demais entes da federação os andamentos de procedimentos de interesses deste ente;

Art. 5º A Secretaria Municipal de Gabinete têm os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Gabinete;
II – Assessor de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal de Gabinete;
III – Assessor de Comunicação e Informação Social;
IV – Assessor de Logística e Suporte;
V – Assessor de Representação e Assuntos Externos;

§ 1º Os cargos descrito no inciso II, III, IV e V do *caput*, compreendido como de assessoramento são de provimento comissionado.

§ 2º O cargo descrito no inciso V do *caput* poderá ser ocupado por servidor que tenha residência em Porto Velho ou Brasília onde exercerá suas atribuições.

§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo constam no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO II

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º A Procuradoria-Geral do Município tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, dentre as atribuições privativa de advogado, caberá:
I - examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da municipalidade;
II - emitir parecer jurídico, quando consultado;
III - prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal;
IV - elaborar Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Legislativo, justificativas de Vetos, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes, assistir confecção de Termos de Ajuste de Conduta e outros documentos de natureza jurídica;
V - opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata, ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
VI - defender, judicial, ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas dos agentes políticos e notadamente do Chefe do Poder Executivo;
VII - formular parecer jurídico sobre as consultas formuladas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado ou da União;
VIII - opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público;
IX - proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;
X - propor sindicância e instauração de inquéritos e ou processos administrativos, relativos a fatos de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade;
XI - requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;
XII - adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes;
XIII - emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado;
XIV – receber intimações e citações, saldo das ações mandamentais;
XV – promover a execução fiscal da dívida ativa do Município;
XI – representar o Município em juízo;
XII – acompanhar os procedimentos em que for parte ou envolver interesse do Município.
Art. 7º A Procuradoria-Geral do Município tem os seguintes cargos:
I – Procurador-Geral do Município;
II – Assessor Jurídico;

III – Secretaria Executiva;
§ 1º A Secretária Executiva terá as seguintes atribuições:
I - executar trabalhos de apoio administrativo na Procuradoria-Geral, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles;
II - receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral;
III - selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral;
IV - elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços;
V - receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos;
VI - operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes;
VII - cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos;
VIII - providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral;
IX - redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros;
X – fazer controle e solicitar material de consumo e permanente;
XI - autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos;
XII – agendar audiências e acompanhar os prazos processuais dos processos que o Município seja parte ou tenha interesse;
IX - Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
§ 2º O cargo do inciso I e II do *caput* são privativo de advogados inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil na seccional do Estado de Rondônia, sendo de provimento comissionado.
§ 3º O cargo do inciso III é reservado a servidor de provimento efetivo.
§ 4º Ao Assessor Jurídico caberá todas as atribuições do Procurador-Geral, em caráter de subordinação a este, sendo assegurado a este, o exercício regular da advocacia privada.
§ 5º O vencimento, verba de representação, quantitativo constam no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO III

CONTROLADORIA-INTERNA

Art. 8º A Controladoria-Interna tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, dentre as atribuições afeta a função de controle interno, caberá:
I - acompanhar o desenvolvimento e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na execução dos Programas de Governo fixado no Orçamento do Município;
II - aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos, e avaliar os resultados, quanto à eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos;
III - orientar, promover acompanhamento, e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;
IV - exercer o controle, pela verificação de legalidade das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo;
V - verificar, tempestivamente, o atendimento por parte do Poder Executivo, de todos os limites esculpidos na legislação vigente, bem como os mandamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
VI - elaborar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
VII - confeccionar relatórios periódicos sobre o funcionamento da Administração Municipal, para apreciação do Chefe do Poder Executivo e seus auxiliares;
VIII - elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas à instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;
X - auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto, do relatório da execução orçamentária e da gestão fiscal;
XI - acompanhar os prazos e normas instituídas pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado;
XII - acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Executivo, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;
XIII - verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;
XIV - analisar a comprovação de que as despesas criadas ou aumentadas não afetarão as metas de resultados fiscais, e avaliar a veracidade da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, para as despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme Lei Complementar nº 101/00;
XV - avaliar, se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, que decorra renúncia de receita está devidamente acompanhada de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes;
XVI - avaliar se a despesa total de pessoal, não excederá a 54% da receita corrente líquida da Municipalidade, e notificar o departamento de pessoal e contabilidade, se a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite anterior;
XVII - verificar se algum benefício relativo à seguridade social foi criado, majorado ou estendido, sem a indicação da fonte de custeio integral, conforme determina o § 5º do Artigo 195 da CF;
XVIII - emitir parecer para verificação do cumprimento do disposto no Artigo 25 da Lei Complementar nº 101/00 para realização de transferência voluntária a entidades;
XIX - avaliar se as destinações de recursos do Poder Executivo para pessoas físicas ou para cobrir déficits de pessoas jurídicas, foram autorizadas por lei especifica, e atenderam as condições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
XX - analisar se a operação de crédito por antecipação de receita orçamentária seguiu as determinações contidas no art. 38 da Lei Complementar nº 101/00;
XXI - alertar, durante a execução orçamentária, por escrito, que nos dois últimos quadrimestres do mandato, o responsável legal não pode contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do último exercício, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para suportar estas despesas;
XXII - acompanhar a receita de capital, derivada da alienação de bens e direitos do patrimônio público, para que não seja aplicada erroneamente em despesas correntes e, acompanhar permanentemente junto ao setor contábil do município o valor da receita corrente líquida;
XXIII - acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários próprios;
XXIV - acompanhar o envio, por parte do município, das contas públicas, para a Secretaria do Tesouro Nacional, ou Órgão que o substitua até 30 de abril de cada exercício financeiro, relativo ao exercício anterior;
XXV - avaliar se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária consolidou a execução do Poder Executivo, e se atendeu os ditames impostos pelos Artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº 101/00, e avaliar se o Relatório de Gestão Fiscal do Executivo Municipal obedeceu às imposições contidas nos Artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/00;
XXVI - avaliar de forma concomitante, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência;
XXVII - promover a formalização de ato próprio assinado pelo Controlador e, posteriormente pelo Prefeito Municipal, das sugestões e deliberações produzidas pela Controladoria, quando acatadas;
XXVIII - promover andamento necessário, de denúncias de munícipes, mesmo que elaboradas de forma singela, desde que comprovadas através de documentos hábeis;
§ 1º O Controlador coordenará as atividades da Controladoria do Executivo Municipal em função destes mandamentos, incluindo a confecção dos relatórios bimestrais e do laudo conclusivo que é parte integrante das Prestações Anuais de Contas perante o egrégio Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Compete ao Controlador informar por escrito ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência de irregularidade formal ou material e esta última quando dolosa, deverá ser comunicada também às Cortes de Contas da União e do Estado.
§ 3º É defeso ao Controlador interferir, salvo quando solicitado, em questões de natureza administrativa ou ordinária do Poder Executivo.

Art. 9º A Controladoria-Interna utilizará como técnica de trabalho, para a consecução das suas atribuições a auditoria por amostragem rotineira e fiscalização direta.

Art. 10 A Controladoria-Interna tem o seguinte cargo:
I – Controlador-Geral do Município;
II – Auditor-Interno

Art. 11 O Auditor Interno, em subordinação ao Controlador, além de auxiliá-lo na execução das atividades pertinentes à Controladoria, quando requisitado, deverá:
I - fiscalizar a aplicação dos manuais de regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo, elaborado pelo Controlador Interno;
II - acompanhar todo o andamento dos processos administrativos, conferindo-lhes a regularidade formal e documental e, na verificação de irregularidades, orientar a correção, sob pena de responsabilidade;
III - emitir parecer técnico nos processos administrativos, quando solicitado;
IV - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, emitindo relatório;
V - examinar a compatibilidade entre a execução dos programas da LDO, do PPA e do Orçamento, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados;
VI - avaliar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, sendo a avaliação feita pela auditoria através de análise dos relatórios Contábeis;
VII - conferir e analisar os registros documentais do Almoxarifado e Patrimônio, com emissão de relatórios;
VIII - analisar e avaliar os relatórios emitidos pela Contabilidade, para envio ao TCE, emitindo relatório e/ou Certificado de Auditoria;
IX - analisar, conferir, e gerar relatórios de acompanhamento ao processo de consumo de combustível;
X - conferir registros contábeis;
XI - verificar a existência de saldo no Controle Orçamentário do Município;
XII - analisar as Prestações de Contas referentes às Subvenções Sociais, gerando relatórios;
XIII - analisar processos de devolução de Caução e Garantia para Licitar, gerando relatórios;
XIV - executar lançamentos de Baixa e Reserva Orçamentária nos processos e nas planilhas de trabalho;
XV - participação e acompanhamento fiscal do Patrimônio e Almoxarifado Geral;
XVI - acompanhamento no recebimento da Merenda Escolar;
XVII - análise e acompanhamento verificativo nos convênios do Município.
XVIII- Vistar e enumerar com carimbo especifico da auditoria todas as laudas dos processo.
§ 1º Os cargos do inciso I e II do art. 10, tem como requisito para provimento a formação técnica ou cientifica em ciências jurídicas, contábeis, econômica, administrativa ou notável experiência no serviço público, sendo de provimento comissionado.
§ 2º O subsidio, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 A Secretaria Municipal de Administração tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua:
I - planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, protocolo, arquivo, informática, e serviços gerais;
II - orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar conveniente;
III - examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
IV - propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
V - supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;
VI - supervisionar as atividades de serviços de limpeza e de vigilância dos imóveis que servem à Administração Municipal;
VII - elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de pessoal;
VIII - encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração pessoal;
IX - planejar, elaborar, controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a Legislação e demais normas vigentes;
X - controlar para que os prazos estabelecidos na Legislação e demais normas vigentes com relação aos procedimentos licitatórios sejam cumpridos;
XI - providenciar para que as compras e contratações sejam realizadas em conformidade com o estabelecido nas solicitações, e em conformidade com a Legislação e demais normas vigentes;
XII - promover atos que possibilitem o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras e contratações;
XIII - manter controle sistemático sobre todos os procedimentos licitatórios;
XIV - prestar auxílio aos demais setores da administração na elaboração das solicitações de compras e contratações;
XV - prestar informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, através de Relatórios, certidões, apostilas, declarações, e quaisquer outros que se façam necessários, ou que lhe sejam solicitados.
XVI - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
XVII - manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária do Município;
XVIII - acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;
XIX - encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
XX - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
XXI - exercer, em articulação com o Controle Interno, a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;
XXII - administrar o Sistema Tributário Municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;
XXIII - manter articulação com órgãos fazendários, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;
XXIV - julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
XXV - elaborar a programação do fluxo financeiro do Município, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da administração;
XXVI - elaborar em consonância com a Secretaria Municipal de Planejamento a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
XXVII - solicitar parecer jurídico sobre o parcelamento de crédito não tributário, decorrentes de decisão ou ação judicial;
XXVIII - executar o lançamento e inscrição da dívida ativa, bem como a sua cobrança.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Administração será composta das seguintes unidades internas:
I - Secretário Municipal de Administração, com as seguintes atribuições:
a) coordenar todas as atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Administração, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
b) delegar as atribuições às demais unidades internas entres as de competência desta unidade administrativa.
II - Diretoria de Recursos Humanos:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria;

b) orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos a lotação de servidores;
c) recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
d) coordenar a direção geral de assuntos relativos a recursos humanos;
e) exercer a direção sobre os servidores lotados na seção administrativa.

III - Coordenadoria de Serviço Militar:
a) cooperar no preparo da mobilização dos reservistas;
b) fazer requerimento, emissão e entrega do certificado de alistamento militar (CAM 1 e 2 via);
c) fazer requerimento emissão e entrega de dispensa de incorporação (CD I 1 e 20 via);
d) fazer requerimento emissão e entrega do certificado de isenção (C I 1 e 2 via);
e) organizar, agendar e divulgar a cerimônia para entrega dos certificados de dispensa.

IV - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) atribuições designada pelo Secretário Municipal;
e) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
f) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
g) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
h) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;

Art. 14 A Secretaria Municipal de Administração tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Administração;
II – Coordenadoria de Serviço Militar;
III – Diretoria de Recursos Humanos;
IV – Assessor de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal de Administração;
§ 1º Os cargos do inciso II é reservados a servidor de provido efetivo.
§ 2º O cargo descrito no inciso III e IV, compreendido como de diretoria e assessoramento é de provimento comissionado.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 15 Secretaria Municipal de Compras e Licitações tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua de:
I - representar todo o sistema de compras e supervisionar as atividades dos Setores que a compõem;
II - planejar, controlar, dirigir e coordenar os procedimentos centralizados, na área de aquisição de bens e serviços, para a Administração Municipal;
III - fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
IV - expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema de compras;
V - programar as licitações em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
VI - promover a centralização dos procedimentos de compras de bens e serviços;
VII - propor medidas para a realização de atividades, cursos ou treinamentos que objetivem a preparação e/ou capacitação de pessoal, para garantia da melhor qualidade, produtividade e continuidade dos serviços do órgão;
VIII - conduzir, realizar e acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição ou contratação de bens, materiais, equipamentos e serviços, a partir das especificações de demandas ou pedidos dos órgãos da Administração Municipal.
IX - coordenar as atividades de recebimento da documentação e proposta, bem como supervisionar as atividades relativas à habilitação de licitantes;
X - responder recursos administrativos interpostos nas fases de habilitação e julgamento;
XI - promover a gestão de sistemas de apoio aos procedimentos de compras de bens, materiais, equipamentos e serviços;
XII - fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
XIII - expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema eletrônico de compras;
XIV - coordenar o Cadastro Geral de Fornecedores do Município;
XV - coordenar o Catálogo Geral de Materiais e Serviços;
XVI - programar e desenvolver outras atividades ou atribuições que objetivem a realização plena da sua finalidade, observadas as normas legais e regulamentares que regem o serviço público;
XVII - exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas;
XVIII - notificar as empresas que estão em atrasos na entrega de bens/serviços para cumprirem com os prazos estabelecidos, bem como, aplicar as penalidades de advertência e de multa conforme determinadas em edital;
XIX - no exercício de suas atividades ou atribuições, o Secretário de Compras e Licitações, fica obrigado à observância rigorosa das normas, regras, exigências e condições estabelecidas nas legislações Federal, Estadual e Municipal, pertinentes a licitações e procedimentos licitatórios, a compras, a limitação, a autorização, e a tudo o mais sobre aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços.

Art. 16 Secretaria Municipal de compras será composta das seguintes unidades internas com as seguintes atribuições:
I - Diretor de Registro de Preço:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à Registro de Preços a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
b) acompanhar a classificação e as contratações dos fornecedores detentores de preços registrados;
c) supervisionar o acompanhamento dos vencimentos das atas de Registro de Preços;
d) coordenar os trabalhos de instrução dos procedimentos licitatórios de Registro de Preços;
e) coordenar os pedidos de revisão de preços;
f) coordenar os trabalhos de controle de publicação dos preços registrados;
g) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de compras e licitação através de Registro de Adesão, Informação e Controle do SRP.

II – Diretor de Compras e Licitações:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a compras e licitações a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) coordenar os assuntos relativos a compras e licitações no Município;
c) integrar a comissão de compras e licitações prevista na Lei nº 8.666/93;
e) exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.
III – Diretor de Gestão e Procedimentos de Compras e Licitações:
a) coordenar a divisão na elaboração de controle de compras e licitações, supervisionando as atividades, de compras e licitações;
b) planejar, organizar, dirigir e controlar a elaboração de editais de licitação, bem como acompanhar a divulgação nos veículos de comunicação, conforme cada modalidade exigir;

c) fornecer suporte técnico à Direção de Compras e Licitações, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
d) coordenar a nomeação dos membros da Comissão de Licitação;
e) integrar a comissão de compras e licitações prevista na Lei nº 8.666/93;
f) exercer direção sobre os servidores lotados em seu departamento.
IV - Coordenadoria de Almoxarifado:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de conferência e recebimento de materiais de consumo e permanente, distribuição dos materiais de consumo e permanente para as unidades/órgãos da Prefeitura;
b) manutenção de instalações adequadas para armazenagem dos materiais e equipamentos, controle de requisições e atividades relativas ao inventário mensal dos estoques do almoxarifado;
c) fixar políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos para garantir a economicidade;
c) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção;

V - Coordenadoria de Patrimônio:
a) coordenar o setor de patrimônio do Município, supervisionando as atividades de: conferência, recebimento, tombamento, armazenagem e distribuição de material permanente, atualização de registros, movimentações, manutenção e conservação de bens, controle de garantias, revisões, atualização de licenciamentos, elaboração de inventário, em subordinação ao Coordenador de Almoxarifado;
b) planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de patrimônio do Município;
c) fornecer suporte técnico à Coordenadoria de Almoxarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
c) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção;
VI - Coordenadoria de controle de combustível:
a) coordenar a organização, planejamento, direção e controle de combustível a ser consumido pela frota de veículos municipal;
b) coordenar o sistema de controle individual de desempenho de veículo por quilometragem e consumo de cada veículo;
c) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.

Art. 17 A Secretaria Municipal de Compras e Licitações tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Compras e Licitações;
II – Diretor de Registro de Preço;
III – Diretor de Compras e Licitações
IV – Diretor de Gestão e Procedimentos de Compras e Licitações;
V – Coordenador de Almoxarifado;
VI - Coordenador de Patrimônio;
VII - Coordenador de Controle de Combustível;
§ 1º Os cargos descrito no inciso II, III e IV deste artigo, compreendido como direção são de provimento comissionado.
§ 2º Os cargos descritos no inciso V, VI e VII são reservados a servidor de provido efetivo.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 18 A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Desenvolvimento Econômico tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua:
I - elaborar em colaboração com os demais órgãos da prefeitura o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e proposta orçamentária anual de acordo com as diretrizes do governo Municipal;
II - promover a política de incentivo fiscal em consonância com a realidade local;
III - planejar e executar atividades concernentes a elaboração de projetos, obras e instalações públicas que visem beneficiar a comunidade;
IV - elaborar projetos para angariar recursos junto ao governo estadual e federal, visando fortalecer o Desenvolvimento Econômico do Município;
V - assessoramento o chefe do Poder Executivo em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art.19 A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Desenvolvimento Econômico será composta das seguintes unidades internas:
I - Secretário Municipal de Planejamento Orçamento e Desenvolvimento Econômico com as atribuições precípuas de:
a) elaborar em conjunto com as Secretarias a proposta dos seguintes instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;
b) desenvolver estudos voltados para a formulação da política de organização, com o objetivo de subsidiar decisões do Chefe do Poder Executivo;
c) recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos com as áreas responsáveis;
d) acompanhar e avaliar a execução orçamentária, propondo momentos de reajuste em função dos devidos ou necessidades existentes;
e) enviar à Procuradoria-Geral do Municipal as seguintes minutas de Projeto de Lei: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; e, Créditos Adicionais
f) elaborar estudos sobre desempenho da organização para subsidiar decisões da Administração Superior;
g) realizar reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional do Poder Executivo;
h) realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;
i) propor, elaborar e executar o planejamento participativo com as demais Secretarias, entidades civis organizadas e a comunidade, para que o orçamento participativo seja elaborado em consonância com todos os órgãos da Administração e entidades civis.
II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de planejamento em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
III – Coordenador de Convênios:
a) coordenar controlar e acompanhar os processos oriundos de recursos conveniados, em todas as fases de sua execução;
b) coordenar o acompanhamento das contas dos convênios, a formalização de atos administrativos, como abertura de crédito financeiro, reunião de documentos junto à secretaria de origem para a montagem de processos;
c) coordenar o acompanhamento da tramitação do processo dentro da prefeitura para dar-lhe maior agilidade;
d) coordenar o acompanhamento de prazos de contrato com a empresa que irá executá-lo, juntamente com o Núcleo de Engenharia e Projetos;
e) coordenar os trabalhos de acompanhamento de medições das obras e seus pagamentos;
f) coordenar os trabalhos de recebimento e repasse de informações sobre pendências estabelecendo prazos para saná-las e formalização de respostas;
g) coordenar os trabalhos de repasse a diretoria de departamento de prestação de contas dos convênios já finalizados e seus processos para a devida prestação de contas em tempo hábil;

h) coordenar a criação de ferramentas para controle da execução do convênio observando seus prazos até sua aprovação final;
i) coordenar os trabalhos de acompanhamento de todos os prazos definidos para formalização dos convênios e atendimento das pendências;
j) coordenar os trabalhos de arquivo de todos os convênios formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
k) coordenar os trabalhos de elaboração periódica de relatórios informativos sobre a situação dos convênios;
l) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.
IV – Coordenador de Sistema SICONV E SIGAP-OBRAS:
a) gerenciar o sistema de convênios e contratos de repasse do governo federal;
b) acompanhamento das prestações de contas de processos de convênios;
c) acompanhamento e alimentação dos processos de obras e serviços de engenharia executados no município dentro do sistema SIGAP-obras;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Coordenador de Convênios;
IV – Coordenador de sistema SICONV E SIGAP-OBRAS;
§ 1º Os cargos descrito no inciso II deste artigo, compreendido como de assessoramento são de provimento comissionado.
§ 2º Os cargos descritos no inciso III e IV são reservados a servidor de provimento efetivo.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua de:
I - a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos esta diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo é o órgão ao qual incumbe programar, coordenador e executar políticas de obras públicas do Município;
II - aprovar, fiscalizar, vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
III - prover a implantação de obras públicas em geral;
IV - conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
V - manutenção guarda e conservação da frota de veículos públicos; fiscalização dos contratos que se relacionem com a sua competência;
VI - assessoramento do chefe do Poder Executivo nos assuntos de sua competência.
Art. 22 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Obras:
a) prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de obras e serviços urbanos e rurais, além de coordenar, superintender e executar, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências, as atividades administrativas da Secretaria;
b) superintender a administração do pessoal lotado na Secretaria e a administração dos veículos, máquinas, equipamentos e material utilizado ou à disposição da Secretaria;
c) prestar atendimento às atividades de defesa civil;
d) planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas do Município;
e) acompanhar obras de saneamento básico, definidas em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento e Órgãos federais e estaduais;
f) promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros;
g) promover a manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
h) estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços pertinentes a sua pasta com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução;
i) promover a manutenção da iluminação pública do Município;
j) fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios, conservando, limpando e zelando pela manutenção do local;
k) promover a remoção de animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;
l) coordenar as obras e reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos, exceto aquelas que possuírem equipe própria;
m) fornecer informações ao usuário a respeito das posturas municipais para elaboração de projeto;
n) analisar e propor modificações na legislação urbanística municipal;
o) definir procedimento e normatização sobre questões urbanas não amparadas por legislação especifica;
II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal;
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
III - Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos:
a) organizar, planejar, fiscalizar, dirigir e controlar todas as atividades relativas às políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbanos para o Município, promoção, coordenadoria de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) organizar, planejar, dirigir, fiscalizar e controlar todas as atividades relativas ao acompanhamento das atividades de engenharia, área das edificações e infraestrutura;
c) investigações e levantamentos técnicos, definição de metodologia de execução, revisão e aprovação de projetos e especificação de equipamentos, materiais e serviços, orçamentos de obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços e apropriação de custos específicos e gerais da obra;
d) promoção de dispositivos de segurança e aspectos ambientais na execução das obras do município, coordenadoria e consultoria técnica e perícias dos projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção;
e) identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade, promoção de dispositivos de normatização e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
f) coordenar ou auxiliar na execução de estudos, anteprojetos, projetos básicos e complementares de arquitetura, bem como pré-dimensionamentos de espaços a serem projetados, embasados no fluxograma e programa de necessidade dos órgãos envolvidos;
IV - Assessor Técnico de Projetos e Desenhos Arquitetônicos:
a) copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados à engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografia, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida;
b) reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida;

c) efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
e) desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
f) responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho;
g) executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior;
h) operar software de assistência de desenho de engenharia CAD (*computer aided design*).
V – Diretor de Obras e Serviços Públicos:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à conservação e manutenção da malha viária urbana e rural do Município, incluindo coleta de lixo, pontes e bueiros, iluminação pública, praças e jardins, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) manter catalogadas os pontos críticos de trafegabilidade nos períodos chuvosos;
c) manter contado direto com os presidentes das associações para ser acionado quando a trafegabilidade estiver sob risco ou estiver impossibilitada;
d) exercer a direção dos servidores públicos lotados em seu departamento.
VI – Diretor de Serviços Públicos Urbanos:
a) coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades de serviço público urbano;
b) coordenar a equipe de limpeza e conservação das ruas, avenidas e logradouros públicos, bem como os serviços comunitários prestados por terceiros;
a) exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos;

VII – Coordenadoria de Serviços Mecânicos;
a) coordenar a organização, planejamento e acompanhamento da manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle dos serviços necessárias à execução do trabalho da oficina, levantamento das necessidades da oficina e a reposição de materiais, com o intuito de manter o bom funcionamento da oficina em subordinação ao Diretor de Controle de Frotas;
b) zelar pela guarda dos equipamentos;
Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Oficina.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III - Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos:
IV - Assessor Técnico de Projetos e Desenhos Arquitetônicos:
V – Diretor de Obras e Serviços Públicos:
VI – Diretor de Serviços Públicos Urbanos:
VII – Coordenadoria de Serviços Mecânicos;
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, IV, V e VI deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.
§ 2º O cargo descrito no inciso VII é reservado a servidor de provimento efetivo.

§ 3º O cargo do inciso III do *caput* é privativo de profissional com formação cientifica em engenharia e devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-RO.
§ 4º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24 A Secretaria Municipal de Saúde tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua:
I - a Secretaria Municipal de Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e o órgão responsável pela execução da política de saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais;
II - realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenadoria e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS;
III - compreende atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias , ações e serviços de vigilância epidemiológica;
IV - controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos;
V - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Saúde;
a) garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
b) planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
c) planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
d) supervisionar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;
e) planejar e fazer executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
f) manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
g) gerir laboratórios públicos de saúde;
h) avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
i) autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;
j) gerir o Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Diretor do Fundo Municipal de Saúde;
II – Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal.
III – Administrador-Geral Hospitalar;
a) exercer direção geral de assuntos relativos à administração do Hospital Municipal;
b) controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
c) concluir procedimentos de legislação especial, acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
d) planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços técnico-administrativos, bem como recrutamento, seleção e administração de pessoal, administração de materiais, financeira,

organização, métodos e programas de trabalho na administração hospitalar;
e) utilizar a técnicas da administração científica, estabelecendo princípios e normas para assegurar a correta aplicação, produção, eficiência e eficácia nos serviços e desenvolver atividades de ensino e pesquisa;
f) assessorar tecnicamente nos desempenhos das atividades administrativas hospitalares;
g) analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multiprofissional, para avaliação de desempenho das unidades hospitalares;
h) implantar contabilidade de custo hospitalar, efetuando levantamentos e analisando dados necessários;
i) Estabelecer valores de prestação de serviço de terceiros, encaminhando proposta para assessoria jurídica, visando à realização do contrato;
j) supervisionar as unidades hospitalares definidas no plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica;
k) participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviço de saúde junto à população;
l) Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração hospitalar, analisando e propondo, para decisão superior, considerando os aspectos de saúde;
m) participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativo-hospitalares, por determinação superior;
n) Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades hospitalares, compatibilizando metas e avaliando os resultados;
o) propor soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar, integrando a equipe multiprofissional;
p) desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as prevista no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.
IV – Diretor Clínico Hospitalar:
a) supervisionar e monitorar a Unidade Hospitalar, realizando avaliação técnica;
b) propor soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar, integrando a equipe multiprofissional;
c) sugerir e intermediar assuntos relativos a questões administrativas e técnicas em conjunto com os demais órgãos do município;
d) exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.
V – Diretor/auditor autorizador hospitalar:
a) Dirigir todas as atividades de auditoria hospitalar, organizando orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao Diretor Clinico hospitalar.
b) coordenar a direção geral de assuntos relativos à atenção básica no Município;
c) controlar o desenvolvimento dos programas de atenção básica, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
d) responder pela definição e determinação dos procedimentos e atendimentos com implementação das políticas públicas de atenção básica;
e) coordenar as ações dos programas do PSF/ACS/PACS/NASF/NASF/ESB/HIPERDIA/BOLSA FAMILIA dentre outros programas vinculados à atenção básica municipal;
f) Interpretar normas acordadas nos contratos, ordenador (conhecendo os direitos e deveres para autorização de procedimentos a serem realizado),fiscalizado,(verificando a finalidade e a indicação dos procedimentos),controlador(evitando desperdício e mantendo qualidade de assistência,como também respeitando os direitos dos pacientes)autorizador(após todas as analises realizadas autorizar os procedimentos de AIHS para serem faturadas no sistema de informações do ministério da saúde.
VI- Diretor do Núcleo de Educação em Saúde:
a) chefiar todas as atividades do núcleo em saúde, organizando e orientando os trabalhos específicos;
b) controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do núcleo de educação em saúde;
c) desenvolver projetos e ações junto à comunidade em suporte aos setores: Diretoria UBS, coordenação de atenção básica,diretoria hospitalar.
VII – Diretor Financeiro Fundo Municipal de Saúde:
a) organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do fundo municipal de saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) controlar em conjunto com a contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
c) controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Saúde:
d) controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
e) controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
f) exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira.
VIII – Coordenador de Vigilância em Saúde e Epidemiologia:
a) empreender ações de vigilância epidemiológica, desenvolvidas através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento dos pontos críticos e controle de riscos;
b) manter sistema de informações epidemiológicas para fins de planejamento, correção finalística de atividades e elaboração estatísticas de saúde;
c) divulgar amplamente, à população, as informações referentes às ações de vigilância através de diferentes meios de comunicação.
d) organizar serviços de captação de reclamações e denúncias, divulgando periodicamente esses dados;
e) promover o enfrentamento dos problemas ambientais e ecológicos, de modo a serem sanados ou minimizados a fim de não representarem riscos à vida, levando em consideração aspecto da economia, da política, da cultura e da ciência e tecnologia, com vista ao desenvolvimento sustentado, como forma de garantir a qualidade de vida e proteção ao meio ambiente.
f) diligenciar para que sejam evitados os fatores ambientais de risco à saúde, assim considerados aqueles decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente, principalmente relacionados à organização territorial, ao ambiente construído, ao saneamento ambiental, as fontes de poluição inclusive a sonora, a proliferação de artrópodes nocivos, a vetores e hospedeiros intermediários às atividades produtivas e de consumo, às substâncias perigosas, tóxicas, explosivas, inflamáveis, corrosivas, e radioativas e a quaisquer outros fatores que ocasionem ou possam vir a ocasionar risco ou dano à saúde, à vida ou à qualidade de vida;
g) diligenciar para que as instalações destinadas ao manuseio de resíduos com vista à sua reciclagem sejam projetadas, operadas e mantidas de forma tecnicamente adequada, a fim de não vir a comprometer a saúde humana e ao meio ambiente;
h) promover motivadamente e com respaldo científico e tecnológico a intervenções em saneamento ambiental, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida e saúde da população;
i) diligenciar para que as condições de acondicionamento, transporte, incineração, localização e forma de disposição de resíduos perigosos, tóxicos, explosivos, inflamáveis, corrosivos, radioativos e imunobiológicos, deverão obedecer às normas técnicas e ficarão sujeitas à fiscalização da autoridade sanitária;
j) autorizar a utilização, em atividades agropecuárias, de água conforme normas técnicas;
k) diligenciar para que todo e qualquer sistema individual ou coletivo, público e privado, de geração, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, reciclagem e destinação final de resíduos sólidos de qualquer natureza, gerados ou introduzidos no Município, seja sujeito, à fiscalização, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública;
l) promover ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde;
m) buscar por todos os meios a consecução da saúde através de ações e da vigilância epidemiológica e ambiental no Município;
n) administrar o pessoal, bens, veículos e equipamentos pertencentes à Diretoria Municipal de Vigilância Epidemiológica e ambiental;

o) desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais, Estaduais ou Federais, por Decreto do Prefeito Municipal ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde;
p) proceder às investigações epidemiológicas pertinentes quando acionado através de notificação, complementando as ações de controle por medidas de combate a vetores biológicos e seus reservatório;
q) promover e coordenar a execução do Programa Nacional de Imunizações pautando as ações em normas técnicas, expedindo, obrigatoriamente comprovante através do atestado de vacinação, padronizado pelo Ministério da Saúde;
r) credenciar os estabelecimentos de saúde pública ou privada que aplique vacinas, obrigatórias ou não, regulamentando o funcionamento dos mesmos, bem como o fluxo de informações, através de norma técnica, sendo responsável por sua supervisão periódica.
s) desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais, Estaduais ou Federais, por Decreto do Prefeito Municipal ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde;
t) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das suas atribuições;
IX – Coordenador do Programa Saúde da Família – PSF:
a) administrar o programa da saúde da família sob a orientação do Governo Federal;
b) promover o atendimento de saúde ao cidadão, diligenciando os encaminhamentos necessários ao Hospital Municipal ou, dependendo do tratamento necessário, sob a avaliação médica, para outros centros;
c) administrar os bens móveis e imóveis colocados sob a sua guarda;
d) administrar o quadro de pessoal a si subordinado;
e) diligenciar os serviços de apoio diagnóstico terapêutico;
f) diligenciar os serviços odontológicos de saúde;
g) manter controle sobre o medicamento disponibilizado e depositado na Unidade de Saúde;
h) comunicar imediatamente quaisquer imprudências, negligências ou imperícias praticadas por servidores ou profissionais da saúde para apuração própria;
i) promover as comunicações legais em caso de constatação de ferimentos, internações ou óbitos decorrentes de crimes ou contravenções penais;
j) promover a segurança sanitária e higiênica do PSF;
k) comunicar imediatamente aos órgãos competentes caso sejam detectados casos de doenças infectocontagiosas, preservadas as determinações legais referentes à proteção ao paciente através do sigilo profissional;
l) diligenciar para o cumprimento da ética por parte dos profissionais e servidores pertencentes ao quadro de pessoal;
m) promover as condições necessárias e ideais para o funcionamento do PSF, bem como de todos os seus equipamentos, veículos, materiais e instalações pertencentes ao PSF;
n) assistir o Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Saúde em todos os assuntos referentes à administração e funcionamento do PSF e da saúde;
o) desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais, Estaduais ou Federais, por Decreto do Prefeito Municipal ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde;
p) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das suas atribuições.
X – Coordenador de Vigilância Sanitária:
a) empreender ações de vigilância sanitária, desenvolvidas através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento dos pontos críticos e controle de riscos;
b) manter sistema de informações sanitárias para fins de planejamento, correção finalística de atividades e elaboração estatísticas de saúde;
c) divulgar amplamente, à população, as informações referentes às ações de vigilância através de diferentes meios de comunicação.
d) organizar serviços de captação de reclamações e denúncias, divulgando periodicamente esses dados;
e) manifestar-se através de instrumentos de planejamento e avaliação de impactos à saúde, no âmbito de sua competência quanto aos aspectos de salubridade, drenagem, infraestrutura sanitária, manutenção de áreas livres e institucionais, sistemas de laser, índice de ocupação e de densidade demográfica.
f) proibida a reciclagem de resíduos sólidos infectantes gerados por estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.
g) diligenciar para que toda e qualquer instalação destinada à criação, à manutenção e à reprodução de animais quer esteja em zona rural ou urbana, seja construída, mantida e operada em condições sanitárias adequadas e que não causem incômodo à população.
h) diligenciar para que as condições de acondicionamento, transporte, incineração, localização e forma de disposição de resíduos perigosos, tóxicos, explosivos, inflamáveis, corrosivos, radioativos e imunobiológicos, obedeçam às normas técnicas.
i) diligenciar para que todo e qualquer sistema de esgotamento sanitário, seja público ou privado, individual ou coletivo, seja fiscalizado, em todos os aspectos que podem afetar a saúde pública, determinando as correções necessárias e para que os respectivos projetos de construção ampliação e reforma dos mesmos sejam elaborados, executados e operados conforme normas técnicas;
j) autorizar a utilização, em atividades agropecuárias, de água conforme normas técnicas;
k) diligenciar para que todo e qualquer sistema individual ou coletivo, público e privado, de geração, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, reciclagem e destinação final de resíduos sólidos de qualquer natureza, gerados ou introduzidos no Município, seja sujeito, à fiscalização, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública;
l) promover a garantia do padrão de potabilidade da água;
m) buscar por todos os meios a consecução da saúde sanitária e animal do Município;
n) administrar o pessoal, bens, veículos e equipamentos pertencentes à Diretoria Municipal de Vigilância Sanitária;
o) promover, junto às empresas instaladas no Município, as condições e a organização de trabalho adequado às condições psicofísicas dos trabalhadores;
p) promover a elaboração imediata de cronograma, implementando a correção, quando detectados quaisquer riscos para a saúde do trabalhador, sejam físicos, químicos, biológicos, operacionais ou provenientes da organização do trabalho.
q) estabelecer normas técnicas para a proteção da saúde no trabalho da mulher no período de gestação, do menor e dos portadores de deficiências;
r) diligenciar para a aplicação de preceitos e recomendações dos organismos internacionais do trabalho na elaboração de normas técnicas específicas.
s) indicar ao empregador a obrigação de adotar todas as medidas necessárias para a plena correção de irregularidades nos ambientes de trabalho, observando a eliminação das fontes de riscos; medidas de controle diretamente na fonte, medidas de controle no ambiente de trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual;
t) proceder à avaliação e controle de risco, normatização, fiscalização e controle das condições sanitárias e técnicas da importação, exportação e extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação, esterilização, embalagem e reembalagem, aplicação, comercialização e uso, referentes aos produtos e substâncias de interesse à saúde.
u) desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais, Estaduais ou Federais, por Decreto do Prefeito Municipal ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde;
v) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das suas atribuições;
XI – Coordenador de Processamento de Dados:
a) coordenar as atividades relativas ao processamento de dados de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação ao Diretor Administrativo;
b) orientar e coordenar o armazenamento dos dados e imagens dos sistemas de informação e produção da Secretaria Municipal de Saúde, junto à área técnica específica;
c) detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais na área de informação e informática em saúde, em conjunto com área técnica específica;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados na Coordenadoria de Processamento de Dados.

XII – Coordenador de Enfermagem:
a) coordenar o setor de enfermagem do Hospital Municipal, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo do Hospital Municipal;
b) organizar e direcionar os serviços de enfermagem, suas atividades técnicas e auxiliares no Hospital Municipal;
c) planejar, orientar e coordenar e avalia os serviços de assistência de enfermagem do Hospital Municipal;
d) coordenar o setor de enfermagem, analisando fluxo de trabalho para avaliação de rotinas de processamento;
e) fornecer suporte técnico à Direção do Hospital Municipal informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
f) exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Enfermagem do Hospital Municipal.
XIII – Coordenador da Unidade Básica de Saúde:
a) gerencia a unidade básica de saúde;
b) trabalhar em constante iteração com os demais órgãos da saúde;
c) certificar e homologar a folha de frequência dos servidores lotados na unidade;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados na unidade básica de a saúde.
XIV - Coordenador da Assistência Farmacêutica e Tratamento Fora do Domicílio:
a) chefiar todas as atividades do Departamento de Tratamento Fora do Domicílio - TFD, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao Coordenador do Complexo Regulador de Atenção Assistencial;
b) controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do Departamento Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
c) exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no Departamento de Tratamento Fora do Domicílio - TFD.
XV- Coordenador de Regulamentação e Agendamento:
a) coordenar as atividades do complexo regulador de atenção assistencial no município, para o cumprimento das políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos nas portarias e protocolos;
b) oferecer a melhor alternativa assistencial para demanda do usuário, considerando a disponibilidade assistencial;
c) organizar e garantir o acesso da população a ações e serviços em tempo oportuno, de forma ordenada e equânime;
d) organizar a oferta de ações e serviços de saúde e adequá-los as necessidades demandadas pela população;
e) aperfeiçoar a utilização dos recursos disponíveis;
f) fornecer subsídios aos processos de planejamento, controle e avaliação;
g) fornecer subsídios para o processo de programação pactuada - PPI;
h) controlar o numero de procedimentos realizados e informar o gestor publico sobre sua evolução;
i) exercer a chefia dos servidores lotados em sua seção.

Art. 26 A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal de Saúde;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Administrador-Geral Hospitalar;
IV – Diretor Clínico Hospitalar;
V – Diretor/auditor autorizador Hospitalar;
VI- Diretor de Educação em Saúde
VII- Diretor financeiro fundo municipal de saúde
VIII – Coordenador de Vigilância em Saúde e Epidemiologia;
XIV– Coordenador do Programa Saúde da Família – PSF;
X – Coordenador de Vigilância Sanitária;
XII – Coordenador de Processamento de Dados;
XIII – Coordenador de Enfermagem;
XIV – Coordenador da Unidade Básica de Saúde;
XV - Coordenador da Assistência Farmacêutica e Tratamento Fora do Domicilio
XVI - Coordenador de Regulamentação e Agendamento.
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, IV, V, VI, VII deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.
§ 2º O cargo descrito no inciso VIII, IX, X, XI XII, XIII, XIV, XV E XVI são reservados a servidores de provimento efetivo.
§ 3º Os cargos descritos no incisos IV e V são privativos de médicos devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina de Rondônia.
§ 4º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27 A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua:
I - a Secretaria Municipal de Assistência Social é órgão ao qual incumbe a definição e implantação de políticas públicas de integração comunitária com vistas ao cumprimento das garantias e direitos individuais e fundamentais tendentes a valorização busca da cidadania plena;
II - o estabelecimento e execução de programas específicos de atendimento, amparo, integração e reintegração social de menores desamparados, suprindo pela Ação do Poder Pública a ausência da família, bem como, oferecer apoio técnico aos programas especiais e instituições filantrópicas de atendimento aos desfavorecidos;
III - e o assessoramento ao Chefe do Executivo em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes.

Art. 28 A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social será composta das seguintes unidades internas:
I - A Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social, com atribuição precípua de:
a) assistir o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
b) planejar a política habitacional e social do Município;
c) acompanhar a execução das ações sociais em desenvolvimento, promovendo avaliações periódicas;
d) integrar os programas da secretaria com os programas e projetos federais e estaduais;
e) dar acompanhamento às atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e da Comissão Municipal do Idoso;
f) promover medidas para o bem-estar social;
g) integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, especialmente nas áreas de saúde e educação;
h) ampliar as opções de trabalho artesanal;
i) desenvolver políticas de atendimento, assistência e acompanhamento para crianças, adolescentes, carentes e desassistidos, inclusive com as associações de moradores, clubes de mães, clubes de idosos e entidades de recuperação de desvalidos e dependentes;
j) programar e executar serviços e atendimentos comunitários, especialmente na área de habitação;
k) acompanhar a execução de convênios e outras tarefas afins.
l) gerir a aplicação dos recursos destinados ao Fundo, entre outros;
m) executar outras atividades correlatas.
II – Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal.
III – Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento de famílias, viabilizando a melhoria do convívio e fortalecimento de vínculos familiares, fixando políticas de ação e

acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria CRAS e sobre os seguintes setores;
c) coordenadoria do PAIF – Programa de Atenção Integral à Família e Coordenadoria do Serviço Sócio Educativo de Apoio ao Idoso, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.
IV – Secretária executiva de Programas Sociais:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de cadastramento único dos Programas do Governo Federal Vinculados ao Cadastro Único, tais como Bolsa família, carteirinha do Idoso, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, aplicativos e sistemas utilizados na operacionalização do Cadastro Único, fixando políticas de ação;
b) acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
c) coordenar a direção geral de assuntos relativos ao Cadastro Único;
d) controlar o desenvolvimento do dos Programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
e) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PETI e Coordenadoria do PROJOVEM;
f) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.
V – Coordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil:
a) coordenar os serviços de elaboração de políticas de erradicação do trabalho infantil, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor do CADUNICO;
b) coordenar os trabalhos de apresentação do Plano de Ação para erradicação do trabalho infantil, em consonância com as deliberações da Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
c) coordenar os trabalhos de visitas domiciliares e acompanhamento de freqüência escolar das crianças e adolescentes inseridos no Programa SIS PETI;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.

Art. 29 A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social tem os seguintes cargos:
I – Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social:
IV – Secretária executiva de Programas Sociais:
V – Coordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, deste artigo, compreendido como de assessoramento é de provimento comissionado.
§ 2º O cargo descrito no inciso III, IV e V são reservado a servidores de provimento efetivo.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.
SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 30 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua de:
I - a Secretaria Municipal é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais do Município, bem como, o planejamento, a organização, a administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, mantendo-o em consonância com os sistemas de Ensino Estadual e Federal;
II - manter o ensino infantil, fundamental e especial obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente, garantindo sua universalização; acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados aos Munícipes, bem como, acompanhar o desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Educação e Cultura, com atribuição precípua de:
a) prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional do Município, além de ser o responsável pelo Projeto Político Pedagógico, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional;
b) organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantida pelo Poder Público Municipal;
c) promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenadoria execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município;
d) promover capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;
e) suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.
II – Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Educação e Cultura em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal.
III – Diretor de Transporte Municipal:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte Municipal, tais como necessidades de reparos e manutenção dos veículos, acompanhamento de gastos com manutenção da frota e combustível, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota;
b) verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de empresas terceirizadas que estejam realizando os transportes escolares contratadas pelo Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
c) coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte;
d) Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.
IV – Coordenador de Ensino e Cultura:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades referente a Cultura no Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) coordenar a direção geral de assuntos relativos à Cultura no Município;
c) controlar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à Cultura, orientando os executores nas soluções de dúvidas e problemas;
d) exercer a chefia sobre os servidores lotados nesta seção.
V – Diretor de Escolas Municipais:
a) cabe aos Diretores de Escola Municipal, subordinados diretamente ao Secretário de Educação e Cultura, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades nas escolas, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução;
b) fixar políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
c) coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
d) controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
d) Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento;
VII – Secretário de Escolas Municipais;
a) conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

b) cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
c) distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;
d) receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
e) organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
f) efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
g) elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
h) encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
i) organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
j) responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
k) manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
l) organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
m) atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
n) zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
o) orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
p) cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
q) organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
r) secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
s) conferir, registrar os materiais e equipamentos recebidos;
t) comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
u) participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
v) organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;
w) auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
x) participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
y) substituir automática e eventualmente o Diretor de Escolas Municipais em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem os seguintes cargos:
I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Diretor de Transporte Municipal;
IV – Coordenador de Ensino e Cultura;
V – Diretor de Escolas Municipais:
VI – Secretário de Escolas Municipais;
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.
§ 2º O cargo descrito no inciso IV, V e VI são reservado a servidores de provimento efetivo.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.
SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 33 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua de:
I - a Secretaria Municipal de Agricultura é órgão ao qual incumbe tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município;
II - desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;
III - coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas;
IV - promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais, promover atividades e serviços de proteção a fauna, flora, sítios arqueológicos e indígenas, rios e mananciais no município, direcionados ao combate a poluição e degradação do meio ambiente;

Art. 34 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Agricultura;
a) assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura;
b) planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
c) estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
d) propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
e) desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;
f) proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi – industrial, aumentando o seu valor agregado;
g) emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
h) propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;
II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
III – Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio:
a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.
IV – Coordenador de Desenvolvimento da Aqüicultura;
a) coordenar o setor de apoio à piscicultura, supervisionando as atividades de: açudagens e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura; analise a avaliação da execução das solicitações dos munícipes com relação aos projetos voltados à piscicultura;
b) coordenadoria das ações desenvolvidas na aqüicultura familiar na zona rural; desenvolvimento de projetos e serviços a serem executados; desenvolvimento do fortalecimento da aqüicultura familiar;
c) acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento sustentável da aqüicultura no Município, em subordinação ao Diretor de Meio Ambiente e Recursos Renováveis;

d) fornecer suporte técnico à Diretoria Desenvolvimento Agroindústria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
e) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção.

Art. 35 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem os seguintes cargos:
I – Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio;
IV – Coordenador de Desenvolvimento da Aqüicultura;
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II e III deste artigo, compreendidos como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.
§ 2º O cargo descrito no inciso IV, é reservado a servidores de provimento efetivo.
§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I desta Lei.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 36 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua de:
I - a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete elaborar planos sobre o Desporto e o Turismo de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento estadual e nacional do desporto;
II - manter relacionamento e contatos assíduos com órgãos afins, promover atividade de caráter desportivo na comunidade municipal, objetivando o envolvimento principalmente dos jovens no campo esportivo, tanto na cidade como na área rural;
III - proporcionar meio de recreações e laser sadios e construtivos voltados a educação desportiva de nossa população, elaborando calendários de praticas desportivas, com torneios e campeonatos municipais e regionais, envolvendo todas as práticas esportivas, atendendo desta formas todos os anseios da comunidade;
IV - promover o desenvolvimento turístico do Município através do estimulo e gosto pelo turismo e do potencial turístico do nosso município.

Art. 37 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
a) que tem como suas atribuições o constante do inciso I do artigo 28, desta Lei.
II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal:
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Esporte e Lazer em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal.
III – Diretor de Esporte e Lazer:
a) a formulação de políticos, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
b) promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
c) celebração, coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
d) a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
e) a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
f) promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
g) a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
h) o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
IV – Diretor de Turismo e Eventos:
a) planejar, executar coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a atividade referente ao turismo do município, tendo em vista as necessidades da administração;
b) promover a manutenção dos locais turísticos, bem como exercer sua coordenação e controle;
c) proteger o patrimônio turístico e natural do município;
d) promover programas de publicidade de nossas belezas naturais ,regionais e turísticas,que gradualmente venham ser conhecida no cenário estadual e nacional.
e) a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;
f) o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
g) o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
h) a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
i) a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem os seguintes cargos:
I – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Diretor de Esporte e Lazer;
IV – Diretor de Turismo e Eventos;
§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III e IV deste artigo, compreendidos como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.
§ 2º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I e II desta Lei.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art.39 A Secretaria Municipal de Fazenda tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua de:
I - a Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão ao qual incube o trato dos assuntos de políticas fazendárias e financeira do Município, desempenha atividades referentes aos lançamentos, arrecadação e fiscalizações dos tributos e rendas do Município;
II - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças a gestão da legislação tributaria e financeira do município, a inscrição e cadastramento do contribuinte;
III - a guarda, movimentação e pagamento do município, o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial bem como o registro da execução orçamentária e também a gestão fiscal através de ações planejada prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas publicas, verificando o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas.

Art. 40 A Secretaria Municipal de Fazenda será composta das seguintes unidades internas:
I – Secretário Municipal de Fazenda;
a) assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
b) dirigir e fazer executar as atividades da Secretaria da Fazenda;
c) superintender as atividades dos departamentos e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
d) elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos; Arrecadação;
e) realizar perícias contábeis;
f) execução Orçamentária;
g) cadastro Imobiliário e Mobiliário;
h) executar a política econômico-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle;
i) articular-se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;
j) manter a guarda do numerário e valores municipais;
k) pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;
l) movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal;
II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal;
a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;
b) substituir o Secretário Municipal de Fazenda em sua ausência, impedimento ou quando designado;
c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;
d) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;
e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;
f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;
g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
III – Assessoria Técnica Contábil (nível superior em contabilidade);
a) organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade, analise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) interagir com o sistema de controle interno da gestão patrimonial, contábil e fiscal;
c) acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais;
d) programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
e) acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de duvidas e problemas;
f) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo Contábil e sobre a Coordenadoria de Execução Orçamentária;
IV – Diretor de Receita e Fiscalização;
a) planejar, coordenar atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias; acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;
b) acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação,
c) participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;
d) acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário,
e) auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;
f) acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;
g) propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;
h) zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;
i) fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;
j) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
k) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Divida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário.
l) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à elaboração de programas de fiscalização;
m) Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de fiscalização;
n) fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Receita e Cadastro Mobiliário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
o) conduzir trabalhos em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;
p) controlar os serviços de inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;
q) controlar a fiscalização quanto ao cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município.
V – Diretor Financeiro;
a) organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
b) controlar em conjunto com a Diretoria de Contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
c) controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
d) controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
e) controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
f) exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira.
g) Efetuar lançamento das receitas, baixas das despesas dar suporte ao contador nos fechamentos das conciliações.
VI – Coordenador de Empenho;
a) realizar empenho dos processos licitatórios;
b) realizar liquidações de despesas conforme solicitação das secretarias;
c) outras atividades inerentes ao cargo;
VII – Coordenador de Registro e Escrituração Contábil;
a) montar balancetes;
b) montar relatórios do FUNDEB e, encaminhar aos setores devidos;
c) auxiliar nos trabalhos de contabilidade sob orientação do contador.
VIII - Diretoria de cadastro e IPTU:
a) coordenar os serviços de inscrição e atualização do cadastro fiscal de terrenos e edificações urbanos;
b) gerenciar as atividades de lançamento de tributos imobiliários; orientar setor responsável pelos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos ao imóvel;
c) acompanhar na realização do cadastro técnico, sua atualização e expansão; organizar os registros de imóvel sujeitos a tributação; fornecer subsidia para o processamento das desapropriações;
d) fazer lançamento dos IPTU.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Fazenda tem os seguintes cargos:
I – Secretaria Municipal de Fazenda;
II – Assessor de Gestão Política Administrativa;
III – Assessoria Técnica Contábil;
IV – Diretor de Receita e Fiscalização;
V – Diretor Financeiro;
VI – Coordenador de Empenho;
VII – Coordenador de Registro e Escrituração Contábil;
VIII - Diretoria de cadastro e IPTU:

§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, IV, V, e VIII deste artigo, compreendidos como de assessoramento, direção são de provimento comissionado.
§ 2º Os cargos descritos nos incisos VI, VII são reservado a servidores de provimento efetivo.
§ 3º O cargo do inciso III do *caput* é privativo de profissional com formação cientifica em ciências contábil e devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC-RO.

§ 4º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I desta Lei.

CAPITULO III
DA AUTONOMIA

Art. 42 O Poder Executivo poderá atribuir autonomia relativa a órgão ou entidades da Administração Pública para a execução de atividades ou serviços que por sua peculiaridade e funcionamento exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos e entidades da administração, observando sempre o controle pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV
DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 43 A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Art. 44 A Administração Pública Municipal poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da Sociedade Civil de inquestionável idoneidade, observando sempre os Princípios da Igualdade, Moralidade e o art. 116 da Lei nº 8.666/93.

CAPITULO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 45 Ressalvados os casos de competência privativa, poderá o Chefe do Poder Executivo, delegar competência, aos Secretários para proferir despachos decisórios de sua Secretaria, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.
Parágrafo Único. A delegação da competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade outorgante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

Art. 46 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto, e de acordo com as necessidades de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza das atividades realocadas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSICÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal promover a alteração da estrutura administrativa organizacional de que trata essa Lei, de acordo com as necessidades que vierem a surgir, apresentando o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade administrativa.

Art. 48 A Estrutura administrativa organizacional obedecerá à ordem superior hierárquica, em caráter de subordinação na forma a seguir:
I - as Unidades Administrativas, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Chefe do Executivo Municipal;
II - as subunidades subordinam-se diretamente Unidades administrativas respectivas e indiretamente ao Chefe do Executivo Municipal;

Art. 49 A remuneração pelo exercício dos cargos comissionados e as funções gratificadas, variam de acordo com as atribuições e responsabilidades do cargo a ser desempenhado, nos termos dos Anexos da presente Lei.
Parágrafo único. O servidor efetivo que vier ocupar cargo comissionado fará jus ao valor do vencimento do cargo efetivo, mais a gratificação de representação nos termos do Anexo I conforme previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 55/2010, salvo se ocupante do cargo de Secretário Municipal, Procurador-Geral, Controlador-Geral e Auditor-Interno que deverá fazer a opção entre o subsídio ou vencimentos do cargo efetivo.

Art. 50 Os Agentes Políticos e os ocupantes dos cargos comissionados, se habilitados, poderão conduzir os veículos oficiais, quando necessário para a consecução de atividades pertinentes ao cargo, função desempenhada ou tarefa designada pelo superior hierárquico.

Art. 51 As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do Município de Santa Luzia D'Oeste
Parágrafo Único. Será reservado o percentual de 15% (quinze por cento) dos cargos em comissão, atribuição de direção e assessoramento, para ser preenchido por servidores efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da CF.

Art. 52 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o art. 32 da Lei Complementar nº 20 de 17 de dezembro de 2002; e os art. 1º, art. 2º, art. 3º, art. 4º, art. 5º, art. 6º, art. 7º, art. 8º, art. 9º, art. 10, art. 11, art. 12, art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 19, art. 20, art. 21, art. 22, art. 23, art. 24, art. 25, art. 26, art. 27, art. 28, art. 49, art. 52 e art. 54, todos, da Lei Complementar nº 44 de 04 de dezembro de 2008; § 1º do art. 66 da Lei Complementar nº 55 de 28 de outubro de 2010; revoga a Lei Complementar nº 49 de 03 de novembro de 2009; Lei Complementar nº 58 de 03 de dezembro de 2010; e o art. 3º da Lei Complementar nº 62 de 18 de maio de 2011.
Santa Luzia D' Oeste, 15 de julho de 2013.

JURANDIR OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito do Município

ANEXO I

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO-GERAL			
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE (Art. 3º)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E POLÍTICA	**2.300,00**	**2.070,00**	*Art. 5º, II*
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL	**1.700,00**	**1.530,00**	*Art. 5º, III*
ASSESSOR DE LOGÍSTICA E SUPORTE	**1.700,00**	**1.530,00**	*Art. 5º, IV*
ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO E ASSUNTOS EXTERNOS	**1.700,00**	**1.530,00**	*Art. 5º, V*
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (Art. 6º)			
CARGO	**SUBSÍDIO**		**PREVISÃO LEGAL**
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	**5.000,00**		*Art. 7º, I*
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
ASSESSOR JURÍDICO	**4.500,00**	**4.050,00**	*Art. 7º, II*
SECRETARIA EXECUTIVA	-	**800,00**	*Art. 7º, III*
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (Art. 8º)			
CARGO	**SUBSÍDIO**		**PREVISÃO LEGAL**
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	**3.270,00**		*Art. 10, I*
AUDITOR INTERNO	**3.270,00**		*Art. 10, II*

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Art. 12)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
COORDENADORIA DE SERVIÇO MILITAR	-	**500,00**	*Art. 14, II*
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	**1000,00**	**900,00**	*Art. 14, III*
ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**750,00**	**675,00**	*Art. 14, IV*

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Art. 15)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
DIRETOR DE REGISTRO DE PREÇO	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 17, II*
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 17, III*
DIRETOR DE GESTÃO E PROCEDIMENTOS DE COMPRAS	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 17, IV*

E LICITAÇÕES			
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	-	**500,00**	*Art. 17, V*
COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	-	**500,00**	*Art. 17, VI*
COORDENADOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL	-	**500,00**	*Art. 17, VII*

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (Art. 18)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 20, II*
COORDENADOR DE CONVÊNIOS	-	**500,00**	*Art. 20, III*
COORDENADOR DE SISTEMA SICONV E SIGAP-OBRAS	-	**500,00**	*Art. 20, IV*

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS (Art. 21)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 23, II*
ASSESSORIA DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	**4300,00**	**3.870,00**	*Art. 23, III*
ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS E DESENHOS ARQUITETÔNICOS	**1.200,00**	**1.080,00**	*Art. 23, IV*
DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 23, V*
DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 23, VI*
COORDENADORIA DE SERVIÇOS MECÂNICOS	-	**500,00**	*Art. 23, VII*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Art. 24)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 26, II*
ADMINISTRADOR-GERAL HOSPITALAR	**2.850,00**	**1.500,00**	*Art. 26, III*
DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR	-	**1.500,00**	*Art. 26, IV*
DIRETOR/AUDITOR AUTORIZADOR HOSPITALAR	-	**1.500,00**	*Art. 26, V*
DIRETOR DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO EM SAUDE	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 26,V*
DIRETOR FINANCEIRO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	**1.000,00**	**900,00**	
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA	-	**500,00**	*Art. 26, VI*
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF	-	**500,00**	*Art. 26, VII*
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	-	**500,00**	*Art. 26, VIII*
COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	-	**500,00**	*Art. 26, IX*
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	-	**500,00**	*Art. 26, X*
COORDENADOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	-	**500,00**	*Art. 26, XI*
COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO	-	**500,00**	*Art. 26, XII*
COORDENADOR DE REGULAMENTAÇÃO E AGENDAMENTO	-	**500,00**	*Art. 26, XIII*

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (Art. 27)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 29, II*
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	**500,00**	*Art. 29, III*
SECRETARIA DE PROGRAMAS SOCIAIS	-	**800,00**	*Art. 29, IV*
COORDENADOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	-	**500,00**	*Art. 29, V*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (Art. 30)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 32, II*
DIRETOR DE TRANSPORTE MUNICIPAL	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 32, III*
COORDENADOR DE ENSINO E CULTURA	-	**500,00**	*Art. 32, IV*
DIRETOR DE ESCOLAS MUNICIPAIS	-	**500,00**	*Art. 32, V*
SECRETÁRIO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	-	**350,00**	*Art. 32, VI*

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (Art. 33)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 35, II*
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 35, III*
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA	-	**500,00**	*Art. 35, IV*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (Art. 36)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 38, II*
DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 38, III*
DIRETOR DE TURISMO E EVENTOS	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 38, IV*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E FAZENDA (Art. 39)			
CARGO	**VENCIMENTO**	**GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**	**PREVISÃO LEGAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	-	-
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**750,00**	**675,00**	*Art. 41, II*
ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL	**4.300,00**	**3.870,00**	*Art. 41, III*
DIRETOR DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 41, IV*
DIRETOR FINANCEIRO	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 41, V*
COORDENADOR DE EMPENHO	-	**500,00**	*Art. 41, VI*
COORDENADOR DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	-	**500,00**	*Art. 41, VII*
DIRETORIA DE CADASTRO E IPTU	**1.000,00**	**900,00**	*Art. 41, VIII*

ANEXO II
QUANTIDADES DE VAGAS

CARGO	**VAGAS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E POLÍTICA	**001**
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL	**001**
ASSESSOR DE LOGÍSTICA E SUPORTE	**001**
ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO E ASSUNTOS EXTERNOS	**001**
CARGO	**VAGAS**
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	**001**
ASSESSOR JURÍDICO	**001**
SECRETARIA EXECUTIVA	**001**
CARGO	**VAGAS**
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	**001**
AUDITOR INTERNO	**001**

CARGO	**VAGAS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	**001**
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	**001**
COORDENADORIA DE SERVIÇO MILITAR	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**001**

CARGO	**VAGAS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL COMPRAS E LICITAÇÕES	**001**
DIRETOR DE REGISTRO DE PREÇO	**001**
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	**001**
DIRETOR DE GESTÃO E PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES	**001**
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	**001**
COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	**001**
COORDENADOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL	**001**

CARGO	**VAGAS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANJTO. ORÇ. DES. ECONOMICO.	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
COORDENADOR DE CONVÊNIOS	**001**
COORDENADOR DE SISTEMA SICONV E SIGAP-OBRAS	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
ASSESSORIA DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	**001**
ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS E DESENHOS ARQUITETÔNICOS	**001**
DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	**001**
DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS	**001**
COORDENADORIA DE SERVIÇOS MECÂNICOS	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
ADMINISTRATIVO-GERAL HOSPITALAR	**001**
DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR	**001**
DIRETOR/AUDITOR AUTORIZADOR HOSPITALAR	**001**
DIRETOR DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO EM SAUDE	**001**
DIRETOR FINANCEIRO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	**001**
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA	**001**
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF	**001**
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**001**
COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	**001**
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	**001**
COORDENADOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	**001**
COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO	**001**
COORDENADOR DE REGULAMENTAÇÃO E AGENDAMENTO	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**001**
SECRETARIA EXECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIAIS	**001**
COORDENADOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
DIRETOR DE TRANSPORTE MUNICIPAL	**001**
COORDENADOR DE ENSINO E CULTURA	**001**
DIRETOR DE ESCOLAS MUNICIPAIS	**004**
SECRETÁRIO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	**002**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO	**001**
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	**001**
DIRETOR DE TURISMO E EVENTOS	**001**

CARGO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	**001**
ASSESSOR DE GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA	**001**
ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL	**001**
DIRETOR DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	**001**
DIRETOR FINANCEIRO	**001**
COORDENADOR DE EMPENHO	**001**
COORDENADOR DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	**001**
DIRETORIA DE CADASTRO E IPTU	**001**

Publicado por:
Rosemauro Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:456EAC3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE SANTA LUZIA

LEI Nº 651/2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas, e na forma do Art. 43, §1º, Inciso II da Lei 4.320, de 17/03/1964, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Especial no orçamento vigente no valor de R$ 64.659,09 (Sessenta e quatro mil seiscentos e cinqüenta e nove reais e nove centavos), referente a recursos oriundo do Ministério da Saúde, para reforço de Dotação Orçamentária na seguinte unidade abaixo:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 02.05.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Sub-função: 122– Administração Geral
Programa: 0012 – Programa de Apoio - Saúde
Projeto Atividade:1078-aquisição de Equipamentos e Material Permanentes
Elemento: 4.4.90.52 – equipamentos e Material permanente
Valor: R$ 64.659,09(Sessenta e quatro mil seiscentos e cinqüenta e nove reais e nove centavos)
TOTAL .....R$ 64.659,09
Art. 2º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 506 de 30/12/2009 que dispõe sobre o Plano Plurianual 2010/2013, Lei Municipal nº 619 de 30/08/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio Catarino Cardoso, 15 de Julho de 2013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosemauro Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:C1783394

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DE SANTA LUZIA

LEI Nº 652/2013

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2014."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, nas normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, nas normas da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, Portaria Ministerial nº 42, de 14 de abril de 1999 e Portaria nº 163, de 04 de maio de 2001 e Legislação Complementar as Diretrizes Orçamentárias do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO para o exercício financeiro de 2014, que correspondem:
As prioridades e as metas da Administração Municipal;
A estrutura e organização dos orçamentos;
As diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos;
As disposições sobre alterações na Legislação Tributária;
As disposições relativas à Dívida Pública;
As disposições gerais;
Anexo de Metas e Prioridades;
Anexo de Avaliação de Cumprimento de Metas do PPA, LDO e LOA, relativas ao ano anterior e,
Anexo de Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

CAPÍTULO I
Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal
Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Pública Municipal em consonância com o Plano Plurianual 2014-2017, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e Legislação Complementar, a elevação da qualidade de vida de todos os munícipes e a redução das desigualdades sociais através de ações que objetivem:
I - Políticas Institucionais
Consolidação das políticas de recursos humanos voltadas para capacitação e desenvolvimento profissional do servidor público;

Modernização da execução orçamentária, incorporando ferramentas de análise gerencial no processamento de receitas e despesas públicas, através da ampliação do sistema de controle interno, atuando preventivamente na detecção de irregularidades e como instrumento de gestão;
Aperfeiçoamento dos mecanismos de arrecadação, da racionalização das despesas públicas e da alavancagem de recursos, de modo a ampliar o acesso de todos os munícipes aos serviços públicos e serviços sociais básicos prestados com eficiência;
Promoção de ações que visem a ampliação, consolidação e descentralização administrativas;
Consolidação da estabilidade econômica com crescimento sustentado;
Modernização dos sistemas de administração tributária com a finalidade de elevar a arrecadação tributária da Administração Municipal;
Modernização e gerenciamento da folha de pagamento de pessoal para redução efetiva do custeio da Administração Municipal;
O Poder Executivo destinará 1º (um por cento) da verba orçamentária designada à saúde para ser usada na prevenção, tratamento e recuperação de dependentes de drogas de quaisquer naturezas.

II - Políticas Educacionais
Promover a qualificação de professores, buscando a constante melhoria da qualidade do ensino municipal;
Estimular a erradicação do analfabetismo;
Distribuir material e merenda escolar;
Desenvolver e divulgar estudos, pesquisas e avaliação escolares;
Coordenar as atividades que resultem na melhoria da qualidade do ensino fundamental em todas as suas modalidades, de forma a assegurar o acesso à escola e diminuir os índices de analfabetismo, repetência e evasão escolar;
Assegurar a remuneração condigna do magistério consoante o que dispõe a Emenda Constitucional nº 14/96;
Implantar a Política de Educação Infantil em consonância com as exigências estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Decenal de Educação, reconhecida com a primeira etapa da educação básica e direito das crianças;
III Políticas de Saúde
Promover o constante aperfeiçoamento das ações de saúde;
Implantarão instrumentos de gestão na área da saúde capazes de garantir melhor qualidade no atendimento e nos serviços prestados aos munícipes;
Desenvolver ações de assistência médica e odontológica através do Programa PSF;
Adquirir e distribuir medicamentos de uso corrente, visando dar atendimento pleno aos carentes;
Promover a qualificação de recursos humanos, de modo a obter maior produtividade e melhor qualidade nos serviços prestados;
Aprimorar as ações estruturantes relacionadas ao saneamento básico e vigilância sanitária;
Aquisição de equipamentos que visem a melhoria no atendimento aos munícipes.
IV – Políticas de Desenvolvimento Urbano, Rural e Social
Delineamento de diretrizes que subsidiem a Administração Pública Municipal no trato das ações relacionadas ao saneamento básico;
Manutenção no tratamento ambientalmente correto de resíduos sólidos, viabilizando a devolução dos resíduos como matéria-prima ao setor produtivo e ao meio ambiente de forma segura e sustentável;
Implementar programas que facilitem o escoamento da produção agrícola;
Desenvolver a execução de projetos que objetivem o atendimento das necessidades das associações, cooperativas, agroindústrias, esporte e turismo do município, através da aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
Incentivar a cultura, conservar o meio ambiente e programas de geração de emprego e renda, em parceria com outras esferas de governo e a iniciativa privada, visando o combate à pobreza, promoção da cidadania e a inclusão social;
Consolidação da democracia e a defesa dos direitos humanos;
Desenvolvimento de ações governamentais destinadas a incentivar o turismo e a prática de esportes profissionais e amadores, das mais diversas modalidades; a prática do desporto comunitário e a manutenção de locais recreativos e desportivos usufruídos pelos munícipes.

CAPÍTULO II
Da Organização e Estrutura dos Orçamentos
Art. 3º Para efeito desta Lei entende-se por:
Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por Projeto/Atividades, estabelecidos no Plano Plurianual;
Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção das ações de governo;
Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resultam num projeto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização das ações;
§ 2º Os programas constantes no Plano Plurianual serão identificados na Lei Orçamentária, conforme descrição no referido plano;
§ 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão no Projeto de Lei Orçamentária por programas, atividades e projetos, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas;
Art. 4º O orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, especificando os grupos de despesas, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando para cada categoria, a unidade orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos e os identificadores de uso.
Pessoal e encargos sociais;
Juros e encargos da dívida;
Outras despesas correntes;
Investimentos;
Amortização da dívida e

Inversões financeiras.
Art. 5º Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação do Poder Executivo, seus fundos, autarquias e Poder Legislativo, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira ser consolidada no Balanço Geral do município.

Art. 6º A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específica as dotações orçamentárias destinadas a:
Ações descentralizadas de saúde e assistência social;
O atendimento de ações de alimentação escolar;
Ao pagamento de Precatórios (PCT) e Requisições de Pequeno Valor (RPV), que constará da unidade orçamentária responsável pelo débito;
Ao atendimento das operações realizadas no âmbito da renegociação e/ou negociações da dívida para com o INSS e outros.

Art. 7º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:
Orçamento Fiscal, compreendendo o orçamento da Administração direta e seguridade social;
Conteúdo e forma de que trata o Art. 22, incisos I, II e III, da Lei nº 4.320/64;
Demonstrativo da aplicação de recursos na manutenção do desenvolvimento do ensino, nos termos do Art. 212 da Constituição Federal e Emenda Constitucional nº 14/96;
Demonstrativo da aplicação de recursos com pessoal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 8º A Lei Orçamentária deverá conter apenas matéria financeira, excluindo-se dela qualquer dispositivo estranho à estimativa da receita e à fixação da despesa para o próximo exercício.
Parágrafo único: Não se inclui na proibição a abertura de créditos adicionais e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receitas.
Art. 9º Da proposta orçamentária constará autorização para abertura de créditos adicionais suplementares ao orçamento de 2014, até o limite de 10% (Dez por cento) do total da despesa prevista, para reforço das dotações orçamentárias e a criação de elementos de despesa, nos termos da Lei nº 4.320/64, que será observada pelo Poder Executivo e Legislativo, bem como os Fundos Especiais de Administração Indireta.

§ 1º A repriorização de despesas que resulte na reprogramação orçamentária dar-se-á por meio da transposição, remanejamento ou transferência total ou parcial de dotações orçamentárias realizadas mediante ato administrativo próprio do gestor ou de seu substituto legal, ou ainda de agente formalmente designado, observando-se o limite percentual estabelecido no *caput* do Art. 9º.
§ 2º Excetuam-se do limite percentual estabelecido no *caput* deste artigo as transposições, remanejamentos ou transferências totais ou parciais de dotações orçamentárias circunscritas a elementos de despesa de um mesmo projeto/atividade, observando-se os princípios da programação, da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo vedado, em todos os casos, excederem a dotação global da respectiva unidade orçamentária.

CAPÍTULO III
Das Diretrizes Gerais para Elaboração e Execução dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Art. 10 A Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014 será elaborada conforme as diretrizes, metas e as prioridades estabelecidas no Plano Plurianual e nesta Lei, observadas as normas da Lei Federal nº 4.320/64, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 11 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2014 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.
Art. 12 As metas fiscais serão indicadas segundo os respectivos projetos e atividades e constará dos demonstrativos das despesas do orçamento fiscal e da seguridade social segundo os programas de governo, na forma dos anexos propostos na Lei Federal nº 4.320/64.
Art. 13 O orçamento anual compreenderá obrigatoriamente as despesas e receitas relativas a todos os Poderes, de modo a evidenciar as políticas e os programas de governo, obedecidos, na sua elaboração, os princípios da competência, unidade, equilíbrio e exclusividade.

Art. 14 Os valores de receitas e despesas, expressos em preços correntes, observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice dos preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhados de demonstrativos de sua evolução nos últimos três anos, e da projeção para os dois seguintes.
Parágrafo único: A Lei Orçamentária estimará os valores da receita e fixará os valores da despesa de acordo com a variação de preços prevista para o exercício de 2012/2013, e far-se-á consoante as exigências da Lei Federal nº 4.320/64 normas complementares e programa eletrônico fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO).
Art. 15 As receitas com operações de crédito não poderão ser superiores às despesas de capital.
Art. 16 Na estimativa das receitas próprias, serão considerados:
Projetos de lei sobre matéria tributária e tributário-administrativa que objetivem alterar a legislação vigente, com vistas a seu aperfeiçoamento, adequação a mandamentos constitucionais e ajustamento a leis complementares federais, resoluções do Senado Federal ou decisões judiciais;
Os fatores que influenciem as arrecadações dos impostos e taxas;
Os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade de cada fonte.
Parágrafo único: A estimativa da receita de transferência terá como base informações de órgãos externos.
Art. 17 As receitas municipais serão programadas prioritariamente para atender:
Ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;
Ao pagamento de sentenças judiciais provenientes de Precatório (PRC) e Requisições de Pequeno Valor (RPV), em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal e ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT);
Ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais;
À manutenção e desenvolvimento do ensino;
À manutenção dos programas de saúde;
Ao fomento da produção agropecuária;
Aos recursos para a manutenção da atividade administrativa operacional;
À contrapartida de programas pactuados em convênios;
Aos programas definidos no Plano Plurianual.
Parágrafo único: Os recursos constantes dos incisos I, III, IV e V terão prioridade sobre qualquer outro.
Art. 18 Constituem as receitas do Município aquelas provenientes de:
Tributos de sua com competência;
De atividades econômicas que, por conveniência, possam vir a ser executadas pelo Município;
De transferências, por força de mandado constitucional ou de convênios firmados com entidades governamentais e/ou privadas;
De empréstimos e financiamentos com prazo superior ao exercício e vinculados a obras e serviços públicos;
De empréstimos por antecipação de receita orçamentária;
Receitas de qualquer natureza, geradas ou arrecadadas no âmbito dos órgãos, entidades ou fundos de administração municipal.
Art. 19 Na definição de despesas municipais serão consideradas aquelas destinadas à aquisição de bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município e solução de seus compromissos de natureza social e financeira, considerando-se:
A carga de trabalho estimada para o exercício financeiro de 2014;
Os fatores conjunturais que possam afetar a produtividade das despesas;
A receita de serviços quando estes forem remunerados;
A projeção de despesas com o pessoal do serviço público municipal, com base no Plano de Cargos, Carreira e Salários da administração direta de ambos os poderes, da administração indireta e dos agentes políticos;
A importância das obras para os munícipes;
O patrimônio do município, suas obrigações e encargos.
Art. 20 Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as respectivas fontes de recursos.
Art. 21 As despesas com o pessoal e encargos previdenciários serão fixadas respeitando-se as disposições ao Art. 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Parágrafo único: A Lei Orçamentária consignará os recursos necessários para atender às despesas decorrentes do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores municipais.

Art. 22 O Poder Executivo colocará à disposição da Câmara Municipal, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento da proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente.
Art. 23 As propostas parciais do Poder Legislativo e dos órgãos de administração indireta, para fins de consolidação do projeto de lei de orçamento do município, serão enviadas à Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste, até o dia 15 de Setembro de 2013, conforme Emenda Constitucional nº 25, de 14 de Fevereiro de 2.000.
Parágrafo único: As despesas com pessoal e total da Câmara Municipal obedecerão ao disposto na Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 24 Não se admitirão emendas ao projeto de lei de orçamento que visem a:
Dotações referentes a obras previstas no orçamento vigente ou nos anteriores, e não concluídas;
Dotações com recursos vinculados;
Alterar a dotação solicitada para despesa de custeio, salvo quando provada nesse ponto a inexatidão da proposta;
Conceder dotação para início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;
Conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviços que não estejam anteriormente criados.

Art. 25 Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados conforme o caso, mediante créditos adicionais suplementares ou especiais, com prévia e específica autorização.

Art. 26 Na prorrogação de prioridades, metas e quantitativos a serem cumpridos no exercício financeiro de 2014, serão observados os seguintes critérios:

Os programas contidos no Plano Plurianual2014-2017 para execução em 2014, acrescidos daqueles previstos e não cumpridos no exercício de 2013.
Os projetos já iniciados terão prioridades sobre os novos;
Os novos projetos serão programados se:
Comprovada sua viabilidade técnica, econômica e financeira;
Não implicarem anulação de dotações já destinadas a obras já iniciadas, em execução ou paralisadas.
Art. 27 É vedada a inclusão de dotações na Lei Orçamentária em seus créditos, a título de "auxílios" para entidades privadas e associações, ressalvadas as que comprovarem não ter fins lucrativos, e que desenvolvam atividades voltadas para educação, saúde, assistência social, segurança e agricultura.
Parágrafo único: A inclusão de dotações na Lei Orçamentária, a título de "auxílios" e sua execução dependerão da publicidade do Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusulas de reversão no caso de desvio de finalidade.

Art. 28 A execução das ações de que trata o Art. 27 ficam condicionadas à autorização específica exigida pelo *caput* do Art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 29 O Poder Executivo incluirá na Lei Orçamentária reserva de dotação orçamentária ou reserva de contingência, limitada em 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida real, para fim de atender as despesas decorrentes de acordos judiciais, atendimento ao limite constitucional da educação, saúde, despesas com pessoal e despesas emergenciais, bem como atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
Art. 30 Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir a meta de resultado primário ou nominal, nos termos no Art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, será fixado, separadamente, percentual e normas de limitação para o conjunto de projetos e atividades e calculada de forma proporcional a participação dos órgãos da administração, excluídas as despesas que constituem obrigações constitucionais, legais e destinadas ao pagamento do serviço da dívida.
Parágrafo único: Na hipótese de ocorrência o disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará aos órgãos da Administração, acompanhado da memória de cálculo, das premissas, dos parâmetros da justificação do ato, o montante que caberá a cada um na limitação de empenho e da movimentação financeira.

SEÇÃO II
Orçamento da Seguridade Social
Art. 31 O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e contará com recursos provenientes de:
Transferências de recursos do orçamento fiscal do Município;
Transferências de outras esferas de governo e recursos diretamente arrecadados pelas unidades orçamentárias que compõem o orçamento da seguridade social;
Convênios, acordos e ajustes firmados com organismos estaduais e/ou federais e outras entidades.
Parágrafo único: A destinação de recursos para atender despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

CAPÍTULO IV
Das Disposições sobre Sentenças Judiciais
Art. 32 A inclusão de recursos na Lei Orçamentária Anual de 2014 para pagamento e parcelamento de Precatórios (PRC) e Requisição de Pequeno Valor (RPV), atenderá ao disposto no Art. 100 da Constituição Federal.
Art. 33 Os juros legais, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, serão acrescidos aos precatórios objetos de parcelamento, a partir da 2ª parcela, se outro percentual não instituído em Lei.
Art. 34 Os créditos de valores iguais ou inferiores a 05 (cinco) salários mínimos serão processados por Requisição de Pequeno Valor (RPV) e poderão ser objeto de acordo judicial, desde que a quitação não ultrapasse o exercício financeiro no qual foi requisitado.
Art. 35 A Lei Orçamentária discriminará as seguintes categorias de precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV):
Natureza Alimentar – Pessoal (Art. 100, § 2º, CF) – Elemento de Despesa 31.90.91 (para salários, vencimentos, proventos, pensões, indenizações por morte, indenizações por invalidez);
Natureza Comum – Outras Despesas Correntes – Elemento de Despesa 33.90.91 (para aluguéis, contratos, outras indenizações, repetição de débito);
Desapropriação – Inversão Financeira – Elemento de Despesa 45.90.91 (para desapropriação de imóveis).

CAPÍTULO V
Das Disposições Relativas a Despesas com Pessoal e Encargos
Art. 36 Os Poderes Executivo e Legislativo elaborarão suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais, respeitando o estabelecido no Art. 169 da Constituição Federal, e disposições pertinentes na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Arts. 18 a 20).
Parágrafo único: Para fins de atendimento ao disposto no Art. 169, §1º, I e II da Constituição Federal, atendido o inciso I do mesmo dispositivo, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, a criação de cargos ou alterações de estrutura de carreiras, bem como a realização de concurso público, a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da Administração direta, observando-se o disposto no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, considerando-se ainda a revisão geral anual de salários dos servidores públicos municipais na data base da categoria, dentro dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 37 O disposto no §1º do Art. 18 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independente da legalidade ou validade dos contratos.
Parágrafo único: Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos para efeito do *caput* deste artigo, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:
Sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem áreas de competência do órgão ou entidade;
Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extintos, totais ou parcialmente;
Não caracterizem relação direta de emprego.

CAPÍTULO VI
Das Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária
Art. 38 A lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária somente será aprovada ou editada se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Parágrafo único: Aplica-se à lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza financeira as mesmas exigências referidas no *caput* deste artigo, podendo a compensação alternativamente dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesa em valor equivalente.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Relativas à Dívida Pública
Art. 39 As despesas com o refinanciamento da dívida pública serão incluídas na lei orçamentária, em seus anexos e nas leis de créditos adicionais, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida, constando o refinanciamento da dívida mobiliária em unidade orçamentária específica;

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais
Art. 40 O Chefe do Poder Executivo enviará à Câmara Municipal até o dia 15 de Setembro, o Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) e esta o apreciará, devolvendo-o para sanção até o dia 15 de Dezembro.
§ 1º O referido projeto de lei, além de impresso, será remetido à Câmara Municipal através de mídia eletrônica (CD, *pen-drive* ou *e-mail*) e seus anexos serão impressos em duas vias;
§ 2º Se em 15 (quinze) dias do encerramento do exercício, a Câmara Municipal não devolver o Projeto de Lei Orçamentária para sanção, o mesmo será promulgado como Lei.
Art. 41 Recursos correspondentes às dotações orçamentárias, inclusive oriundos de créditos adicionais, serão repassados à Câmara Municipal

até o vigésimo dia do mês subseqüente na forma de duodécimo das dotações orçamentárias.
Parágrafo único: Havendo necessidade de adiantamento de receita pela Câmara Municipal, deverá ser solicito através de requerimento subscrito pelo presidente, justificando as necessidades extraordinárias pelo Poder Legislativo.
Art. 42 A Auditoria Interna remeterá até 30 de Junho à Câmara Municipal relatório de obras públicas, mencionando sua regularidade e previsibilidade de término.
Art. 43 – O Poder Executivo fica obrigado a instituir e arrecadar todos os tributos de sua competência.
Art. 44 Não será apreciado projeto de lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício de qualquer natureza tributária sem que se apresente a estimativa da renúncia de receita correspondente e/ou as despesas programadas que serão anuladas, bem como o interesse público da medida.
Art. 45 Os projetos de lei relativos a créditos adicionais especiais serão apresentados na forma e com os detalhamentos estabelecidos na lei orçamentária anual, dentre eles:
Acompanhará os projetos de lei, exposição de motivos circunstanciados que justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades e dos projetos;
Cada projeto de lei deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional;
Nos casos de abertura de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação que não sejam de convênios, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício.
Art. 46 O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade, a título de subvenções sociais, a serem executados por entidades de direito público e privado, mediante convênio, desde que sejam da conveniência da administração municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados, e que preencham as seguintes condições:
Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e nas áreas de assistência social, saúde, educação e cultura;
Não tenham débitos de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente;
§ 1 º Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos 02 (dois) anos, emitida no exercício financeiro corrente esubscrita por contador competente, comprovante do mandato de sua diretoria e Título de Utilidade Pública expedido pelo Poder Legislativo Municipal;
§ 2º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos, mediante convênio, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam recursos;
Art. 47 As transferências de recursos do Município, a qualquer título, consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) a outro ente da Federação, inclusive auxílios, assistência financeira e contribuições, serão realizadas exclusivamente mediante convênio, acordo, ajuste ou quaisquer outros instrumentos congêneres, na forma da legislação vigente.
Art. 48 As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários aprovados processarão o empenho da despesa, observando os limites fixados para cada categoria de programação e respectivos grupos de despesa, fonte de recursos, modalidade de aplicação e identificando o elemento de despesa.

Art. 49 Todas as receitas realizadas pelos órgãos da Administração direta, fundos integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 50 A Secretaria Municipal de Fazenda deverá elaborar nos termos da Instrução Normativa nº 10/TCE-RO-03 ou outra que venha substituí-la, a Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal e Desembolso, visando assim dar cumprimento às disposições contidas no Art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 51 Ainda como mecanismo de controle, o Município adotará o sistema de Quotas Trimestrais, disciplinado nos Arts. 47 a 50 da Lei 4.320/64.
Art. 52 Os órgãos da Administração direta e indireta ficam autorizados a contrair despesas de custeio e investimento dentro de cada rubrica orçamentária, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e obedecidos os trâmites legais. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesa sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Parágrafo único: A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.
Art. 53 As despesas provenientes de Restos a Pagar deverão conter disponibilidade de caixa suficiente para atendê-las, conforme Art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, evidenciando o total equilíbrio entre Receita e Despesa.
Art. 54 Para cumprimento do Art. 50, § 3º da LRF, através da orientação técnica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), o Município implantará o Sistema de Custos.

Art. 55 O Anexo da Evolução da Receita e Metas e o da Evolução das Despesas e Metas para 2014-2017poderão sofrer alterações na medida em que for sendo elaborado o projeto da Lei Orçamentária Anual em seus respectivos exercícios.
Art. 56 Acompanha esta Lei:
Tabela I – Memória de Cálculo da Receita;
Tabela II – Receita Prevista 2013;
Tabela IV – Produto Interno Bruto – PIB;
Tabela VI – Evolução da Receita 2008/2012;
Anexo I – Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
Anexo IV – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do exercício anterior (2011);
Anexo VII – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
Anexo VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
Anexo IX – Projeção Atuarial do RPPS;
Anexo X – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
Anexo XI – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
Anexo XII – Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências.

Art. 57 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Santa Luzia D'Oeste, 15 de Julho de 2013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosemauro Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:26F78CD2

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:18/07/2013

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 18/07/2013
Descrição Receita Repasse da Uniao Relacionado a Educacao*
Valor Repassado R$ 7.649,79(Sete Mil, Seissentos e Quarenta e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos)
Banco/Agencia Brasil – 1181-9 – Pimenta Bueno

Conta Corrente 24.071-0
Origem Governo Federal

* Salario Educacao - Quota Municipal.

São Felipe D´Oeste-RO, 18 de Julho de 2013

EDSON THOMAZIN
Secretario Municipal de Administração, Arrecadação e Finanças

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:30056BA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO E RESUMO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 102/2013

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS Municipal nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012
DECRETO designação EQUIPE **nº 961/2013**

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 102/2013

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 02 de Agosto de 2013, às 08:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, para atender ao Objeto: **Contratação de Serviços de Limpeza e Manutenção de AR Condicionado Modelo SPLIT**, tudo conforme Resumo do Edital de Licitação.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 102/2013

Tipo: PREGÃO
Modalidade: PRESENCIAL
Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Processo Administrativo: 255/2013-SEMECE
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO
A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de Serviços de Limpeza e Manutenção de AR Condicionado Modelo SPLIT**, conforme especificações constantes do Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referencia, 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, devidamente comprovado por meio de cartão de CNPJ e Ato de constituição da empresa (Firma Individual ou Contrato Social), 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 "A" - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES
4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 02/08/2013, às 08:00Horas, 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 e disputas na forma de oferta de lances pelas licitantes, conforme preceitua a Lei 10.520/2002 será no dia 02/08/2013, às 08:00Horas, no mesmo endereço.

5 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
5.1. As despesas decorrentes à conta das dotações orçamentárias:
5.1.1. 04.001.12.361.0005.2022-Manutencao das Despesa do Fundeb 40%; Elemento de Despesa: 33.90.39.00-17.00– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica; 011143 Fundeb 40% - TRANSFERÊNCIA do Fundeb – Aplicação em Outras Despesas da Educação Basica;

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 DOeste, 19 de Julho de 2013.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:03B042CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO E RESUMO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 103/2013

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS Municipal nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012
DECRETO designação EQUIPE **nº 961/2013**

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 103/2013

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 02 de Agosto de 2013, às 09:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, para atender ao Objeto: AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO, sendo Recargas de TOONERS e Materiais de Processamento de dados, Informatica E Expediente e CONTRATACAO DE SERVIÇOS de empresa especializada para prestar serviços em MANUTENÇÃO de equipamentos e Serviços de processamentos de dados, seja de Computadores, Nobreacks, Impressoras e afins a fim de atender as necessidades das Escolas da rede de Ensino do Município, tudo conforme Resumo do Edital de Licitação.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 103/2013

Tipo: PREGÃO
Modalidade: PRESENCIAL
Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Processo Administrativo: 651/2013-SEMECE
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO
A presente Licitação tem por objeto a AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO, sendo Recargas de TOONERS e Materiais de Processamento de dados, Informatica E Expediente e CONTRATACAO DE SERVIÇOS de empresa especializada para prestar serviços em MANUTENÇÃO de equipamentos e Serviços de processamentos de dados, seja de Computadores, Nobreacks,

Impressoras e afins a fim de atender as necessidades das Escolas da rede de Ensino do Município, conforme especificações constantes do Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referencia, 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, devidamente comprovado por meio de cartão de CNPJ e Ato de constituição da empresa (Firma Individual ou Contrato Social), 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 "A" - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 02/08/2013, às 09:00Horas, 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 e disputas na forma de oferta de lances pelas licitantes, conforme preceitua a Lei 10.520/2002 será no dia 02/08/2013, às 09:00Horas, no mesmo endereço.

5 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes à conta das dotações orçamentárias:

5.1.1. 04.001.12.361.0005.2.022-MANUTENÇÃO DE DESPESAS DO FUNDEB 40%. Elemento Despesas: 3.3.90.39.00.00-95.00;57.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Elemento Despesas: 3.3.90.30.00.00-16.00;17.00 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 011143 FUNDEB 40% - TRASF. DO FUNDEB – APLI. EM OUTRAS DESP. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

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 DOeste, 19 de Julho de 2013.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:0DEAAC73

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO E RESUMO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 104/2013

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS Municipal nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012
DECRETO designação EQUIPE **nº 961/2013**

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 104/2013

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 02 de Agosto de 2013, às 10:30 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, para atender ao Objeto: Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO, sendo Material de EXPEDIENTE e PAPELARIA e Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica, sendo reprodução de XEROX, Reprodução e Encadernação de Documentos Públicos e Material Pedagógico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, tudo conforme Resumo do Edital de Licitação.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 104/2013
Tipo: PREGÃO
Modalidade: PRESENCIAL
Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Processo Administrativo: 383/2013-SEMECE
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente Licitação tem por objeto a Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO, sendo Material de EXPEDIENTE e PAPELARIA e Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica, sendo reprodução de XEROX, Reprodução e Encadernação de Documentos Públicos e Material Pedagógico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referencia, 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, devidamente comprovado por meio de cartão de CNPJ e Ato de constituição da empresa (Firma Individual ou Contrato Social), 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 "A" - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 02/08/2013, às 10:30Horas, 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 e disputas na forma de oferta de lances pelas licitantes, conforme preceitua a Lei 10.520/2002 será no dia 02/08/2013, às 10:30Horas, no mesmo endereço.

5 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes à conta das dotações orçamentárias:

5.1.1. 04.001.12.361.0004.2.020-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÇÃO E CULTURA – 5% E 25%; Elemento de Despesa: 33.90.39.00 -83.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Elemento de Despesa: 33.90.30.00-16.00– MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de Recursos: 010146 RECURSOS MDE – 5% E 25%

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 DOeste, 19 de Julho de 2013.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:67438C13

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO E RESUMO DE LICITACAO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 105/2013

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS Municipal nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012
DECRETO designação EQUIPE **nº 961/2013**

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº 105/2013

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 02 de Agosto de 2013, às 12:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, para atender ao Objeto: Contratação de SERVIÇOS de EMPRESA ESPECIALIZADA em SERVIÇO DE RECAPAGEM de PNEUS de Veículos pesados para atender as necessidades do Transporte Escolar da rede de Ensino do Município, tudo conforme Resumo do Edital de Licitação.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 105/2013

Tipo: PREGÃO
Modalidade: PRESENCIAL
Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Processo Administrativo: 382/2013-SEMECE
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEMECE

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente Licitação tem por objeto a Contratação de SERVIÇOS de EMPRESA ESPECIALIZADA em SERVIÇO DE RECAPAGEM de PNEUS de Veículos pesados para atender as necessidades do Transporte Escolar da rede de Ensino do Município, conforme especificações constantes do Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referencia, 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, devidamente comprovado por meio de cartão de CNPJ e Ato de constituição da empresa (Firma Individual ou Contrato Social), 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 “A” - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 02/08/2013, às 12:00Horas, 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 e disputas na forma de oferta de lances pelas licitantes, conforme preceitua a Lei 10.520/2002 será no dia 02/08/2013, às 12:00Horas, no mesmo endereço.

5 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes à conta das dotações orçamentárias:

5.1.1. 04.001. 12.361.0004.2.026-MANUTENCAO DO PNATE; Elemento de Despesa: 33.90.39.00-19.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA; Fonte de Recursos: 010834 – PNATE - Programa Nacional de Transporte Escolar

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 DOeste, 19 de Julho de 2013.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:210FCFA9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

RECURSOS HUMANO
RESULTADO PARCIAL DO TESTE SELETIVO 002/2013

O prefeito municipal de São Miguel do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais, considerando o **Decreto nº. 132/2013 de 12 de julho de 2013, e a Lei Municipal nº. 1.214/2013 de 08 de julho de 2013** divulga o resultado parcial do **Edital 002/2013/SEMADF, 15 de julho de 2013**, do Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação de Professores emergências e temporário por tempo determinado para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED nesse município.

INSC.	NOME	LOCAL/ESCOLA.	CARG.	LIC	BACH
0001.	Ronilda Adriana.	Tio Teco.	Pedagogia	53	
0002.	Sandra Pereira do Santo.	Lázara Alves de Lima.	Pedagogia	46	
0003.	Sandra R. Chaves de Boni.	Visconde Cairu.	Pedagogia	46	
0004.	Edinalva Dias Silva.	Carlos Chagas.	Pedagogia	30	
0005.	Edson Teixeira do Carmo.	Primavera.	Pedagogia	36	
0006.	Magdalia Apª. F. Madeira.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	36	
0007.	Manoel D. dos Santos.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	33	
0008.	Maria José de Souza Santos.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	37	
0009.	Vanise Regina Vanzin.	SEMED.	Matemática	40	
0010.	Jair dos Santos Teodoro.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	36	
0011.	Nilsa Barbosa Pereira.	SEMED.	L. Portuguesa	44	
0012.	Roseneide Candida Lagassi.	Primavera.	Pedagogia	40	
0013	Josiane Souza Silva.	Carlos Chagas.	Pedagogia	34	
0014.	Zelia Silva Barbosa.	Tio Teco.	Pedagogia	39	
0015.	Elisangela P. de Souza.	Olavo Bilac.	Pedagogia	33	
0016.	Bruno Moura Silva.	SEMED.	Ciências		23
0017.	Marcia Barbosa da Cunha.	SEMED.	Ciências	52	
0018.	Maria Gorete B. Amaral	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	41	
0019.	Maria do R. M. Amorim.	Tio Teco.	Pedagogia		35
0020.	Neiva Cunha da Silva.	Tio Teco.	Pedagogia	48	
0021.	Rosinete de Souza Oliveira.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	46	
0022.	Francielle de Oliveira.	Creche Municipal.	Pedagogia	58	
0023.	Luciana Rodrigues Viana.	Creche Municipal.	Pedagogia	58	
0024.	Valdemir Pedroso.	Carlos Chagas.	Pedagogia	34	
0025.	Flávia da Silva.	SEMED.	L. Portuguesa	41	
0026.	Lucilene Mendes P. Silva.	Primavera.	Pedagogia	34	
0027.	Zenaide F. da Silva.	Tio Teco.	Pedagogia	32	
0028.	Josevânia R. Loterio.	Primavera.	Pedagogia	32	
0029.	Lucineide L. de Souza.	SEMED.	Psicopedagoga	43	
0030.	Joana Venturini Mendes.	SEMED.	Matemática		10
0031.	Juliana de Oliveira Santos.	SEMED.	Ciências	33	
0032.	Julikelen de Faria Serafim.	Visconde Cairu.	Pedagoga	38	
0033.	Cristiane Vieira Barros.	Deonildo Caragnatto.	Pedagoga	38	
0034.	Elizangela A. de S. Almeida.	SEMED.	Ciências		11
0035.	Vilma Ferreira de Souza.	SEMED.	Matemática		20
0036.	Silvia Elias dos Santos.	Lázara Alves de Lima	Pedagogia	36	
0037.	Edna Falco V. de Almeida.	SEMED.	Matemática		18
0038.	Gedair Viana de Almeida.	SEMED.	História		10
0039.	Juciana dos Santos.	Carlos Gomes.	Pedagogia		18
0040.	Ivone Procópio da Silva.	Primavera.	Pedagogia	46	
0041.	Nilson Leite Barboza.	SEMED.	L. Portuguesa	44	
0042.	Kelly Rodrigues da S. Ermita.	Primavera.	Pedagogia	38	
0043.	Talita Thauna Moura da Cruz	Tio Teco.	Pedagogia	38	
0044.	Helio Bretas Duarte.	Mário de Andrade.	Pedagogia	30	
0045.	Antonia N. C.	Tio Teco.	Pedagogia	42	

	Procópio.				
0046.	Geciany Alves Moreira.	Primavera.	Pedagogia	38	
0047.	Rosana da Silva.	Tio Teco.	Pedagogia	31	
0048.	Alcir Betti.	SEMED.	L. Inglesa		28
0049.	Adriano Procópio Freire.	Deonildo Caragnatto.	Pedagogia	34	
0050.	Luzinete Ferreira de Souza.	Lázara Alves de Lima.	Pedagogia	33	
0051.	Camila G. M. dos Santos.	Lázara Alves de Lima.	Pedagogia	33	
0052.	Vanessa G. dos Santos	Carlos Gomes.	Pedagogia	36	
0053.	Alessandra F. da Silva.	Carlos Chagas.	Pedagogia	36	
0054.	Edivania do Vale Souza.	Olavo Bilac.	Pedagogia	34	
0055.	Irony de L. França Alves.	SEMED.	Psicopedagogia	44	
0056.	Marcia Helena C. Calixto.	SEMED.	Psicopedagoga	36	
0057.	Adriana Gomes da Silva.	Carlos Chagas.	Pedagogia	41	
0058.	Ceoni Terezinha Cisnoski.	SEMED.	Matemática	52	
0059.	Irene de Jesus A. Neves.	Creche Municipal.	Pedagogia	36	
0060.	Camilo de Lima Motta.	Lázara Alves de Lima.	Pedagogia	53	
0061.	Lilian Marcela U. Motta.	SEMED.	Matemática		16
0062.	Claudia Agostinho Justiniano.	Carlos Gomes.	Pedagogia	36	
0063.	Franciele da Silva Dutra.	Primavera.	Pedagogia	33	
0064.	Meire Lucia C. da Silva.	SEMED.	Matemática		11
0065.	Deise Cristina M. dos Santos.	Creche Municipal.	Pedagogia	30	

São Miguel do Guaporé-RO, 22 de Julho de 2013.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Porfirio de Souza
Código Identificador:92027366

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO DO VII CONCURSO 2011

Decreto nº 133/GAB/2013 De: 19 de Julho de 2013.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO VII CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, Srº. **VALDIR MENDES DE CASTRO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em especial o disposto no artigo 15 da Lei Complementar nº 002/2010.

Considerando os resultados do VII Concurso Público através do Processo Administrativo nº 1100/2011, por força do Edital nº 001/11 e o Decreto nº 033/2012.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada as seguintes candidatas aprovadas no VII Concurso Público Municipal:

Nº	Nome do Candidato	Cargo	Classificação
01	**Bruna Cosme Francisco**	**Técnico em Enfermagem**	**1º**
02	**Graciely Nunes Santana**	**Professor(a) Pedagogia**	**5º**
03	**Fabiano da Silva Ferreira**	**Motorista de Veículos Pesados**	**4º**

Parágrafo Único: Para comparecer no Núcleo de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 07: 00 às 13:00 horas, munido de todos os documentos relacionados no anexo II, do Decreto nº 033/2012.

Art. 2°. Os casos omissos e os recursos serão decididos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, e em grau de recurso o Prefeito Municipal.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Teixeirópolis, 19 de Julho de 2013.

VALDIR MENDES DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:4B8886CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/SEMAF/PMVA/2013, DE 19 DE JULHO DE 2013.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, para tomar posse os candidatos aprovado no Sexto Concurso Público no cargo de, PEDAGOGO 25 HORAS, constantes do anexo deste Edital, para terem exercício junto aos órgãos desta Secretaria Municipal.

A posse dar-se-á junto ao Departamento de Recursos Humano da Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, Sito a Av. Capitão Silvio de Farias N.º4571, Bairro Centro, Vale do Anari/RO, no período de **30 (trinta) dias a contar de 19 de Julho 2013,** data de publicação deste edital no átrio do paço municipal e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, ou seja até o dia **20 de Agosto de 2013**, (exceto sábados, domingos e feriados), nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, no prazo que serve também para os pedidos de Prorrogação de Posse, e reclassificação em lista de espera.

No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos.

Quantidade De cópias	Documentos para posse concurso público
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes
01	Original e fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes menores de 05 (cinco) anos de idade
01	Original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
01	Original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
01	Original e fotocópia do Título de Eleitor
01	Original e fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (obs: comprovante de votação, justificativa ou documento emitido pelo tribunal regional eleitoral), (OBS expedida via internet)
01	Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (paginas de identificação e registro profissional)
01	Original e fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (o candidato que não for inscrito no programa PIS/PASEP, deverá apresentar declaração de não cadastramento, expedida pelo próprio candidato)
	Fotocópia da ultima Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento
01	Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
01	Original de Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados (expedida pelo próprio candidato)
01	Original de Declaração de Bens (expedida pelo próprio candidato)
01	Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Original e fotocópia do Comprovante de Residência
01	Original de Certidão Negativa Criminal
01	Original de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (obs: expedida via internet)
01	Registro no Órgão Competente do CRM/RO
02	Fotos 3x4 (recentes)
01	Original e fotocópia de C.N.H, (para motorista)
01	Exames médicos-Hemograma, EAS,EPF,GLICEMIA, HBSAG,TGP E TGO, ABO-RH, LIPIDOGRAMA, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM, MACHADO GUERREIRO (CHAGAS), ANTI-HCV, VDRL, HIV I E II, Glicose, Colesterol, Raio X tórax, em PA perfil com laudo radiológico (exceto grávidas) e Hepatite, Raio X total da coluna vertebral com laudo radiológico, Eletrocardiograma (para todas as idades e com o EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por medico credenciado pelo município, e este emitira o atestado medico de capacidade mental e físico)

JOÃO BATISTA BENTO
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Av. Capitão Silvo de Farias nº 4571 CEP 76867-000 Fone 3525-1058

ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/SEMAF/PMVA, DE 19 DE JULHO DE 2013.

CARGO: PEDAGOGO 25 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
5º	JOSIANI OLIVEIRA ALMEIDA SOUZA	ESCOLAS POLÓS
6º	ELENIR APARECIDA DE OLIVEIRA REIS	ESCOLAS POLÓS
7º	SORAIA APARECIDA DE PONTES	ESCOLAS POLÓS
8º	GLEDSON ANTONIO GUIMARÃES	ESCOLAS POLÓS

JOÃO BATISTA BENTO
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:D15268D0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI
PORTARIA DE APOSENTADORIA

PORTARIA Nº 006/IMPRES/2013

"Dispõe sobre a concessão do beneficio de Aposentadoria por Idade, Tempo de Serviço e Contribuição em favor do Sra. VALDEA RIBEIRO LANGOWSKI".

A Superintendente do IMPRES – Instituto de Previdencia Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari-RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, Inciso III "a" da Constituição Federal, c/c o Art. 35 da Lei Municipal nº 311 de 03 de Outubro de 2005 e c/c Artigo 16 da Lei Municipal n.º554/2010.

RESOLVE

Art. 1º Conceder o beneficio de Aposentadoria por Idade e Tempo de Serviço à Servidora Srª. **VALDEA RIBEIRO LONGOWSKI**, portadora do RG nº12.963.823 SSP/PR e CPF nº 007.969.249-45 efetiva no cargo de Professora 25 horas na Secretaria de Educação neste Município, com Proventos Integrais, conforme Processo Administrativo nº 36/2008 do **IMPRES – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI.**
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRA-SE

VALE DO ANARI-RO, 01 DE JULHO DE 2013.

GENY DA SILVA ROCHA
Superintendente-impres

Publicado por:
João Batista Neto
Código Identificador:968A7247

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3735 de 16 de julho 2013, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 031/2013
OBJETO: Aquisição de refeições tipo "MARMITEX", preparadas por empresa do ramo, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 06 (seis) meses, para suprir as necessidades da SEMSAU em sua Rede Básica e do Programa Saúde da Família – PSF que atende o Distrito de Santa Rosa deste Município, de acordo com as especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados no Termo de Referencia – SEMSAU e também a SEMOSPA atendendo os funcionários braçais e operadores de maquinas que prestam serviços à mesma no Distrito de Santa Rosa.
DATA: 07/08/2013
HORARIO: 08hs00min (oito) horas
RECURSO: PRÓPRIO
VALOR ESTIMADO: R$ 9.790,20 (nove mil e setecentos e noventa reais e vinte centavos).
PROCESSO: 549/SEMOSPA/123/SEMSAU/2013
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraná nº 4199 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: cpl.net@outlook.com.
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2005, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.
EDITAL: Cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de pendrive ou por meio eletrônico (email ou acesso ao site: www.valedoparaiso.ro.gov.br), condicionado a devolução do recibo de retirada do mesmo, devidamente preenchido, carimbado e assinado.

Vale do Paraíso – RO 19 de Julho de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA
Pregoeiro
Decreto nº 3.537 de 16/07/2.013

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:D2450245

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

Lei de Criação n.º 367 de 13/02/1992
Comissão Permanente de Licitação - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3735 de 16 de julho 2013, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 032/2013
OBJETO: Aquisição de combustível e lubrificantes para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, Secretaria Municipal de Trabalho a Ação Social – SEMTAS e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo – SEMECE deste Município de Vale do Paraíso/RO.
DATA: 07/08/2013
HORARIO: 12hs00min
RECURSO: PRÓPRIO E PROGRAMAS:PSF/IGD/PBV
VALOR ESTIMADO: R$ 84.386,00 (oitenta e quatro mil e trezentos e oitenta e seis reais).
PROCESSO: 88/SEMSAU/601/SEMTAS/609/SEMECE/2013
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraná nº 4199 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: cpl.net@outlook.com.
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2005, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.

EDITAL: Cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de pendrive ou por meio eletrônico (email ou acesso ao site: www.valedoparaiso.ro.gov.br), condicionado a devolução do recibo de retirada do mesmo, devidamente preenchido, carimbado e assinado.

Vale do Paraíso – RO 19 de Julho de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA
Pregoeiro
Decreto nº 3.537 de 16/07/2.013

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:ECF7BB50

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°024/2013

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 4 inciso XXI da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, **Homologa** a Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº **024/ Semtas/2013**, do Processo Administrativo nº. **384/Semtas/2013** realizado no dia **08/07/2013** às **09h00 min.**
A empresa **A. DE SOUZA ROXA & CIA LTDA ME** venceu a licitação Modalidade de Pregão Presencial, no valor Total de R$ 6.896,50 (Seis Mil, Oitocentos e Noventa e Seis Reais e Cinqüenta Centavos).

Constitui o objeto desta Licitação Modalidade **Pregão Presencial nº. 024/ Semtas/2013**. **Aquisição de Material de consumo (gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização e produtos de copa/cozinha) e material permanente para atender as necessidades do programa de Atenção Integral a Família – PAIF e da SEMTAS deste Município.**

Vale do Paraíso - RO, 19 de Julho de 2.013.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Vitoria da Silva
Código Identificador:EF5075D1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº39/2013

CNPJ 63.786.990/0001-55
AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.
LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.
Procuradoria Geral do Município

RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 39/2013
CELEBRAÇÃO: 25/06/2013
PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO EMPRESA AUTO POSTO CARGA PESADA LTDA.

OBJETO: Aquisição de 3.000,00(três mil)litros de gasolina comum para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito.

INTERVENIENTE: Gabinete do Prefeito.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.01
VALOR: R$ 9.120,00(nove mil, cento e vinte reais).

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante o consumo do produto,mediante emissão de requisição e apresentação da nota fiscal,devidamente certificada pelo setor de almoxarifado e pelo representante da Secretaria Interveniente,nesse caso Gabinete do Prefeito.

PRAZO: 08(oito)meses.
NOTA DE EMPENHO Nº. 808/2013.
PROCESSO Nº. 334/2013

CLEIDER ROBERTO DA ROCHA DIAS
Procurador Jurídico
Cadastro nº 19

Publicado por:
Eliane Alves Fernandes
Código Identificador:8CB26690

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1.722

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto nos Artigos 1º e 3º da Lei) SUPLEMENTA						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.242.0006.2.009	Atividades do Programa Pessoa Portadora de Deficiência -					
	PPD (Piso de Transição Média Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	10.649,26
0401.08.244.0007.2.012	Atividades do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF					
	(Piso Básico Fixo)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	100.000,00
		3.3.90.32	Material de Distribuição Gratuita	160	FNAS	71.129,21
		3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160	FNAS	100.000,00
0401.08.244.0007.2.013	Índice de Gestão Descentralizada - IGD	4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	160	FNAS	42.031,11
0401.08.244.0007.2.106	Atividades do IGDSUAS - Índice de Gestão Descentralizada					
	do Sistema Único de Assistência Social	3.3.90.14	Diárias - Pessoal Civil	160	FNAS	3.000,00
		3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	16.712,98
0402.	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente					
0402.08.243.0006.2.014	Atividades do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil -					
	PETI (Piso Variável de Média Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	142.554,30
0402.08.243.0006.2.016	Atividades Casa de Abrigo (Piso Variável Alta Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	24.433,40
0402.08.243.0006.2.018	Atividades do Projovem Adolescente	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	40.000,00
		3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160	FNAS	29.331,21
TOTAL GERAL						**579.841,47**
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto nos Artigos 2º e 3º da Lei) INCLUI						
CÓDIGO	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**

INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		NATUREZA DA DESPESA		FONTE DE RECURSOS		
Por Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.244.0007.1.052	Proteção Social Básica	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	67.717,42
0401.08.244.0007.1.053	Proteção Social Especial	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	15.256,65
TOTAL GERAL						**82.974,07**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:5E8DE32C

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1.723

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto nos Artigos 1º e 2º da Lei) SUPLEMENTA						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.122.0006.2.008	Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência					
	Social	4.4.90.93	Indenizações e Restituições	110	CONVÊNIO	24.621,46
TOTAL GERAL						**24.621,46**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 19 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:2B5A67AE

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 162/2013

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no Artigo 1º do Decreto) SUPLEMENTA						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Anulação de Dotação Orçamentária (Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.244.0006.2.011	Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	PRÓPRIO	4.500,00
TOTAL GERAL						**4.500,00**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no Artigo 2º do Decreto) REDUZ						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Anulação de Dotação Orçamentária (Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.244.0006.2.011	Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	PRÓPRIO	4.500,00
TOTAL GERAL						**4.500,00**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:34B31B31

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 168/2013

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto nos Artigos 1º e 2º do Decreto) SUPLEMENTA						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**

Por Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.242.0006.2.009	Atividades do Programa Pessoa Portadora de Deficiência -					
	PPD (Piso de Transição Média Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	10.649,26
0401.08.244.0007.2.012	Atividades do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF					
	(Piso Básico Fixo)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	100.000,00
		3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160	FNAS	100.000,00
0401.08.244.0007.2.013	Índice de Gestão Descentralizada - IGD	4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	160	FNAS	42.031,11
0401.08.244.0007.2.106	Atividades do IGDSUAS - Índice de Gestão Descentralizada					
	do Sistema Único de Assistência Social	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	16.712,98
0402.	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente					
0402.08.243.0006.2.014	Atividades do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil -					
	PETI (Piso Variável de Média Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	142.554,30
0402.08.243.0006.2.016	Atividades Casa de Abrigo (Piso Variável Alta Complexidade)	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	24.433,40
0402.08.243.0006.2.018	Atividades do Projovem Adolescente	3.3.90.30	Material de Consumo	160	FNAS	40.000,00
		3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160	FNAS	29.331,21
TOTAL GERAL						**505.712,26**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:9A1AC4FF

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 170/2013

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no Artigo 1º do Decreto) SUPLEMENTA						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Anulação de Dotação Orçamentária (Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0700.	**SEMEC**					
0701.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura					
0701.13.392.0015.2.045	Atividades da Política do Desenvolvimento da Cultura	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	PRÓPRIO	3.500,00
0900.	**SEMUSA**					
0901.	Secretaria Municipal de Saúde					
0901.10.301.0018.2.057	Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	PRÓPRIO	4.400,00
0901.10.303.0019.2.066	Atividades do Centro de Assistência Psicosocial - CAPS I	3.3.90.32	Material de Distribuição Gratuita	140	SUS (União)	5.000,00
0901.10.301.0020.2.067	Atividades do Sub-Programa de Atendimento Odontológico	3.3.90.30	Material de Consumo	140	SUS (União)	9.000,00
0901.10.305.0022.2.070	Atividades da Vigilância em Saúde Epidemiológica e Ambiental	4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	140	SUS (União)	9.500,00
0901.10.304.0022.2.071	Atividades da Vigilância Sanitária	3.3.90.30	Material de Consumo	140	SUS (União)	4.000,00
TOTAL GERAL						**35.400,00**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no Artigo 2º do Decreto) REDUZ						
CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO FONTE DE RECURSOS**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Por Anulação de Dotação Orçamentária (Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0700.	**SEMEC**					
0701.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura					
0701.13.392.0015.2.045	Atividades da Política do Desenvolvimento da Cultura	3.3.90.14	Diárias - Pessoal Civil	100	PRÓPRIO	500,00
		3.3.90.30	Material de Consumo	100	PRÓPRIO	2.000,00
		3.3.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	100	PRÓPRIO	1.000,00
0900.	**SEMUSA**					
0901.	Secretaria Municipal de Saúde					
0901.10.301.0018.2.057	Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	100	PRÓPRIO	4.400,00
0901.10.303.0019.2.066	Atividades do Centro de Assistência Psicosocial - CAPS I	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	140	SUS (União)	5.000,00
0901.10.301.0020.2.067	Atividades do Sub-Programa de Atendimento Odontológico	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	140	SUS (União)	5.000,00
		4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	140	SUS (União)	4.000,00
0901.10.305.0022.2.070	Atividades da Vigilância em Saúde Epidemiológica e Ambiental	3.3.90.32	Material de Distribuição Gratuita	140	SUS (União)	9.500,00
0901.10.304.0022.2.071	Atividades da Vigilância Sanitária	3.3.90.32	Material de Distribuição Gratuita	140	SUS (União)	2.000,00
		3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	140	SUS (União)	1.000,00
		4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	140	SUS (União)	1.000,00
TOTAL GERAL						**35.400,00**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 1 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:BF3EFA9C

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 180/2013

(DESPESA)						
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto nos Artigos 1º e 2º do Decreto) SUPLEMENTA						
CÓDIGO	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO**	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**

INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE DE RECURSOS**		
Por Superávit Financeiro (Inciso I, § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):						
0400.	**SEMTAS**					
0401.	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social					
0401.08.122.0006.2.008	Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência					
	Social	4.4.90.93	Indenizações e Restituições	110	CONVÊNIO	24.621,46
TOTAL GERAL						**24.621,46**

PALÁCIO DAS PALMEIRAS, 19 DE JULHO DE 2013.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:6247F836

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
LEI Nº. 1.222/PMMA/2013.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 1.024,71 (Um mil e vinte quatro reais e setenta e um centavos), concernentes à devolução do valor remanescente do Convênio nº. 768954/2011/MAPA/CAIXA, visando atender a Administração Pública Municipal, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor
02/010	**20**	**782**	**0034**	**1**	**181**	**3.3.20.93.00.00**	**02.14.36**	**R$**
PMMA/ SEMAGRI	Agricultura	Transporte Rodoviário	Atendimento ao Desenvolvimento do Agricultor	Projeto	Devolução do Convênio n. 768954/2011/ MAPA/CAIXA	Indenização e Restituição	Outros Convênios da União	1.024,71
							Total	1.024,71

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 01 de julho de 2013.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - Oab/ro 2209

Publicado por:
José Valdeir de Souza
Código Identificador:61AFF593

